

منهج التحرير الإخباري

(التقارير والفيتشرات والكتابة المتخصصة للتحرير الإخباري التلفزيوني)

الكتابة للتلفزيون:

- بحكم طبيعة الوسيلة وخصائصها التكنولوجية، فإن التلفزيون يحتوي كل أدوات للتعبير المتنوعة، من تعبير صوتي، كالكلمة المنطوقة، والموسيقى، والمؤثرات الصوتية، وهذا ما يجعله وسيلة اتصال مميزة تساعد المؤثرات على تدعيم رسالته الإعلامية، لذا فإن الكتابة للتلفزيون تركز على دعائم عدة، أهمها:
- الكتابة وفق الخصوصية التكنولوجية لهذه الوسيلة السمع-بصرية.
- الإبداعية في التقديم والعرض والطرح بما يشكل بدي النص والصورة.
- الاعتماد على البساطة والوضوح والألفة، فالكاتب التلفزيوني يعرض من خلال ما يكتبه للشاشة العالم على اتساعه، بما فيه من أحداث، كما أنه يخاطب شتى فئات المجتمع على اختلاف طبائع أناسه واتجاهاتهم، وذلك عن طريق لغة مشتركة تستفيد من حركة الصورة والاتصال اللغوي، وبالتالي لهذا تتجه لغة التلفزيون عادة المرئية والسمعية على حد سواء إلى التبسيط والهدوء والخلو من التكلف.
- مراعاة طبيعة المشاهد الذي يتعامل مع التلفزيون كصديق حميم، يستقبله في منزله، لينقل له الأحداث الواقعية، ويفيض عليه بالانفعالات الصادقة، فالتلفزيون وسيلة إعلامية ذاتية، بمعنى أن المشاهد يشعر أنه قريب من المتحدث أو مقدم البرامج.
- إن الأساس الأول والبدائية الحقيقية لفن الكتابة التلفزيونية أن يتعرف الكاتب على عناصر ومقومات صياغة الرسالة التلفزيونية، وكيفية استخدام كل عنصر منها، لأن هذه العناصر هي مفردات لغة التلفزيون التي يصوغ بها، ويعبر من خلالها عن أفكاره ومعلوماته ومعانياته.
- طالما التلفزيون ولد مستفيداً من إمكانيات المسرح والسينما والراديو وحتى الصحافة المكتوبة بلغتها الرشيقة، فإن على كاتب التلفزيون أن يكون مسرحياً وكاتباً وأديباً وممثلاً ومخبراً ومتحدثاً وصاحب رؤية بصرية خاصة، ولغة إعلامية متطورة.

أساليب تطوير القدرة على الكتابة والتأليف التلفزيوني:

إن القدرة على تطوير الكتابة للتلفزيون تتطلب جملة طمن العوامل والصفات يتوجب توافرها في الكاتب، ومن أولوياتها:

(1) القاعدة الأولى لتطوير المهارات اطلع قبل كل شيء، فالخبرة لا تكتسب فقط من الممارسة، بل منطلقها التعلم من خبرات الآخرين، فأدكى الكتاب اجتماعياً من يتعلم من تجارب غيره، ولا يدفع من "كيسه" ثمن تجنب الأخطاء غير التعلم من تجارب الآخرين، بالتالي لابد أن يكون مطلعاً على عدد كبير من كتابات المحترفين القدماء والمعاصرين في مختلف المجالات التي يعمل بها، سواء الإخبارية أو الدرامية، أو الوثائقية أو التسجيلية أو الإعلانية... .. ليكتسب ميزات كتاباتها، ويتجنب أخطاء تجاربها، ويتعافى من مطبات لم تنتبه لخصوصية حرفيتها.

(2) معايشة الواقع وفهم طبيعة وخصائص الجمهور، وهذا يعني أن يكون الكاتب التلفزيوني على دراية تامة بالبيئة والمجتمع الذي يعيش فيه، ما يمنحه أفكاراً عديدة، وتتفجر طاقاته الإبداعية في ابتكار الشخصيات ووصفها ورسمها والتعبير عن المواقف، وبشكل أو بآخر تعد معايشة الواقع معايشة للجمهور المستهدف، وبالتالي لن يكون الكاتب قادراً على الكتابة للجمهور، ما لم يكن قادراً على فهم مشاعره وأحاسيسه، ومشاكله، وهمومه، وآلامه، وآماله... .. وعليه إذا أراد الكاتب التلفزيوني أن يضمن النجاح لرسائله الإعلامية عليه أن يسأل نفسه الأسئلة التالية:

- ما الذي يحتاج إليه التلفزيون كوسيلة اتصال لها خصائصها وسماتها المميزة عن الوسائل الأخرى؟
- من الجمهور الذي يخاطبه من خلال التلفزيون؟
- أي نوع من المواد التلفزيونية (الرسائل التلفزيونية) تناسب هذا الجمهور، وبأي شكل وبأي لغة مناسبة؟
- (3) مهما رعيت وسقيت وهيأت الظروف المناسبة للتربة والمناخ والتكيف والسماد اللازم لها لن ينبت شجرة إذا لم تكن هناك بذرة ترعى وتتلقى تلك العناية، وعليه فالموهبة شرط أساسي للكاتب التلفزيوني شأنه شأن كل مجالات الإبداع الفني، خاصة أن الموهبة استعداد فطري، وقدرات ذاتية خاصة، ومن بعدها لابد لهذه القدرات والمهارات أن تصقل بالعلم والتدريب والتعليم والممارسة.

- (4) الثقافة العامة كمجموعة معارف ومهارات ومعلومات واهتمامات متنوعة، تشمل مختلف مجالات العلم والمعرفة، باعتبار هذه المعرفة العامة الموضوعية تمثل ركناً أساساً في شخصية الكاتب التلفزيوني ورصيداً مهماً لإمداده بالمعلومات والأفكار، المساعدة لأداء واجباته المهنية، ومهام عمله اليومية.
- (5) الثقافة المهنية المتخصصة، والتي يقصد بها الثقافة المتصلة بالعمل التلفزيوني، كالتحرير الإخباري، والكتابة للسيناريو والدراما، والتذوق الفني والجمالي للقطات والزوايا.
- (6) السرعة البديهية والمرونة والقدرة على التعامل مع المفاجآت الإعلامية.
- (7) الإلمام بخصائص الوسيلة التي ينتسب إليها ويتعامل معها.
- (8) الإلمام بالأهداف الاستراتيجية للجهاز الإعلامي الذي ينتسب إليه ولسياسته التحريرية، كما يجب أن يكون أيضاً على دراية بالركائز الأساسية للسياسة العامة للإعلام التلفزيوني.
- (9) الأهم الإلمام بأخلاقيات المهنة والعمل الإعلامي، وما تضمنه من موثيق شرف مقدمة لقواعد مبادئ وأخلاقيات الممارسات الإعلامية، ومن هنا فإن الدقة، والموضوعية، والأمانة سمات المصادقية، والمصادقية ركيزة الكاتب وسمعته الإعلامية، ما يجعله ملتزم برغبة البناء والتطوير لا الهدم والتخريب، ولعل أهم ما تضمنته موثيق الشرف وأخلاقيات العمل الإعلامي العربي من تعليمات يتمحور في:

- تدعو برامجنا العربية إلى القيم النابعة من التقاليد العربية القومية.
- تدعو برامجنا إلى بث الأمل والتفتح للحياة بالنسبة للفرد والمجتمع، ولا تتضمن ما يسبع روح البأس والهزيمة.
- تنشر برامجنا مبادئ المساواة والعدالة، ولا تتضمن ما يشير إلى قبول إثارة التفرقة والتمييز بين الناس، سواء بسبب اللون، أو العرق، أو الجنس، أو العقيدة.
- يراعى ما من شأنه أن يمس الآداب العامة والوقار، ويخدش الحياء، سواء بالقول أو بالأداء.
- لا يجوز تقديم ما يوحي بتقديم الانحلال الخلقي الفردي، أو الجماعي في المجتمع.
- يجب أن يراعى التدقيق في اختيار الألفاظ؛ بحيث لا تكون سوقية، أو تتطوي على معاني مبتذلة.
- تدعو برامجنا العربية إلى الحفاظ على كيان الأسرة، وتظهر قدسيته، وتحترم القيم التي تعتمد عليها بناءاتها.

- تراعي برامجنا أنها تدخل البيوت في كل وقت، يحتمل أن يشاهد فيه الأطفال ما تقدمه وتبثه.
 - تعرض الجريمة على أنها غير مشروعة، أو مقبولة من المجتمع، ولا يسمح إطلاقاً بتناول الجرائم الجنسية، ولا تذاع وسائل الجريمة بطريقة تؤدي إلى محاكاتها، ولا يفصح عن الأشخاص مرتكبي الجرائم، إلا إذا كان ذلك يساعد على تنفيذ القانون، أو يخدم المصلحة العامة.
 - تدعو برامجنا إلى احترام القوانين المحلية القائمة، ولا تتضمن كل ما يمس هيئة هيبة رجال الهيئة القضائية، ورجال الأمن، لذا لا يسمح بإشاعة الفرع والرعب.
 - لا تتضمن برامجنا ما يشير إلى الأخذ بالثأر، أو إدمان الخمر والمخدرات، والإتجار بها، أو ما يقبل المغامرة والمراهنات والجشع والأنانية.
 - لا يجوز تفضيل الانتحار كوسيلة مقبولة لحل مشكلات الفرد والمجتمع فالحياة كنز لا يقدره إلا من يعيشه، وعلى هذا كان ابن مرة يقول لمن يطلب الموت أنه لم يكبر بعد ولا زال طفلاً لا يعرف ماذا يفعل أو كيف يتصرف.
 - لا يجوز إبراز صورة القسوة على الإنسان، أو الحيوان، سواء بالتعذيب أو القهر، ولهذا يمنع اليوم بث صور الخرفان وهي تتحرر أمام العدسات لتقديمها كوجبة درامية، كما بدأت القنوات منذ عان 1988 حسب الهيئة البريطانية للمقاييس الأخلاقية بوضع دلائل ومستويات العنف والجنس التليفزيوني.
 - لا تحقر برامجنا أي مهنة مشروعة.
 - تجنب ما يؤدي شعور ذوي الاحتياجات الخاصة، وذوي الإعاقة.
 - يجب أن تعطي برامج المسابقات فرصة الربح لجميع المتبارين على أساس الكفاءة والمهارة، أكثر من الحظ.
- (10) الإمام بالتشريعات الإعلامية، وبخاصة ما يتصل منها بالعمل التليفزيوني، والإمام ببعض التشريعات القانونية الأخرى حتى لا يقع تحت طائلة مسائلة القانون، فالغفل عن تشريعات منتهه هو المغفل الذي لا يحميه القانون.

مفهوم البنية البرمجية للتلفزيون:

هي مجموعة البرامج والمواد التي تقدمها القناة التلفزيونية، ويجب إذا كانت عامة أن تغطي كافة المجالات (السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والفنية والرياضية والدرامية والإعلانية..)، لتخاطب الشرائح الاجتماعية المختلفة (الأطفال والشباب والمرأة والعمال والصفوة أو النخبة وذوو الاحتياجات الخاصة أو الجمهور العام). إذا كانت متخصصة هي هنا تغطي كل الأنواع الصحفية، وتغطي كل اهتمامات جمهورها الخاص.

تصنيف البرامج التلفزيونية:

تأخذ البرامج التلفزيونية العديد من الأشكال القوالب وفقاً لأهدافها أو لطبيعة المضمون، أو طبيعة الجمهور المستهدف، أو الوسيلة وخصوصيتها، أو وفقاً للشكل أو القالب التلفزيوني، ويمكن تصنيف البرامج التلفزيونية وفقاً لمعايير عدة:

أولاً: تصنيف البرامج التلفزيونية وفقاً لطبيعة المضمون أو الموضوع.

- البرامج الإخبارية - الدراما التلفزيونية - البرامج التعليمية - البرامج الثقافية، (كبرامج المعارف العامة، والبرامج الأدبية، والبرامج العلمية، والبرامج الدينية) - إضافة إلى برامج الخدمات - والبرامج المنوعة كالأغاني والتسلية - والإعلانات - والبرامج الرياضية - وبرامج النقل المباشر.

ثانياً: تصنيف البرامج التلفزيونية وفقاً للشكل أو القالب.

كالبرامج الاستدلالية (Demonstration) التي تعتمد على المذيع ووسائل الإيضاح مثل برامج أقوال الصحف (Interview) - وبرامج المقابلات للشخصية أو المقابلات للمعلومة أو المقابلات للرأي - وقلب المذيع والفيلم - برامج المحكمة (Court Team)، والمجلة التلفزيونية (TV Magazine)

ثالثاً: تصنيف البرامج التلفزيونية وفقاً للجمهور المستهدف.

ويعتمد على الفئة العمرية أو الهيئة معيار للتصنيف، كبرامج الأطفال، وبرامج الشباب، وبرامج المراهقين، وبرامج المرأة وبرامج العمال والفلاحين وكبار السن وذوي الاحتياجات الخاصة، وحينما لا تكون هناك فئة أو هيئة تكون البرامج موجهة للجمهور العام

رابعاً: تصنيف البرامج التلفزيونية وفقاً لدرجة اكتمال النص.

وتقسم وفق هذا المعيار:

- مواد برامج ناقصة البرامج "Semi -Scripted"، وهي مواد غير درامية، ولا يوجد فيها تمثيل ولا ديكور ولا إكسسوارات، والمذيع يسلم النص ناقصاً، لا يكون مكتوب للصوت والصورة، كبرامج المنوعات ومجلة التلفزيون والمحكمة..

- برامج كاملة النص: كالنشرات الإخبارية والتمثيلات والبرامج الوثائقية.. (بمعنى تتطلب سيناريو).

خامساً: تصنيف البرامج التلفزيونية وفقاً للهدف العام للبرنامج التلفزيوني.

كبرامج تهتم بتقديم ما يرغب الجمهور ويفضله، من خلال وضع أولويات هذا الجمهور على أجندة القناة، مقابل برامج تهتم بالدرجة الأولى بتقديم برامج تحقق السياسة الاتصالية للقناة، وأيضاً برامج تهتم بتقديم ما يحتاج إليه هذا الجمهور المستهدف.

مع مراعاة:

- اليوم الجمهور ليس مريضاً كي يقرر الطبيب عنه ما يحتاجه، لكنه هو أفضل من يقرر ذلك، حيث في هذه الأيام ولي الزمان الذي كان يقال فيه للجمهور: "خذ هذا لأنك تحتاج إليه، ولأنه يفيدك وفي مصلحتك، بل يقال له خذ هذا لأنك طلبته"، وهذا يشابه تماماً من يطلب الأكل كوجبة جاهزة ""، لا يقول له صاحب المطعم خذ هذا الطعام لأنه المفيد لك، بل يرسل إليه ما اختاره بنفسه من طعام حتى لو كانت القيمة الغذائية له أقل من الطعام الآخر..

- اليوم الأفضل تقديم برامج تحقق سياسة القناة من خلال البرامج التي يريدها الجمهور ويفضلها ويرغبها ويطلبها.

مراحل عملية الخلق والإبداع في تحرير الأخبار التلفزيونية:

أولاً: اختيار الخبر: حيث ثمة أخباراً وأحداثاً موضوعات عدة، على رئيس التحرير أو رئيس الدائرة أو "البرديوسر" (مدير الفترة الإخبارية التلفزيونية) اختيار الأنسب منها وتحديده، ما يشمل:

- تحديد: الأخبار المناسبة.
- تحديد: المنظور أو الزاوية المناسبة لعرض الخبر وتحريره.
- تحديد: الحدث الذي تراه الدائرة مهماً وتكلف مجرر ومصور بتغطيته.

ويبنى اختيار الأخبار المناسبة على أسس عدة وقرارات:

- أ. استراتيجية القناة التلفزيونية العامة التي تنعكس على السياسية التحريرية للقناة
- ب. القوة الذاتية للحدث: بمعنى ما القيمة أو القيم الإخبارية التي يتضمنها الحدث، كآنيته ومستوى اهتمام الجمهور به ودقته، وآثاره الهامة وضخامته، والشخصيات الهامة الفاعلة فيه، والجمهور المعني به، والسياق العام الذي حدث فيه، وقربه ومحليته، وطابعه الغريب والمثير، ومصدره الهام الموثوق، والقيم البصرية التي يمتلكها
- ج. السياق الذي جرى فيه الحدث
- د. الجمهور المهتم به: ما نوعية هذا الجمهور (عام، خاص)؟ ما حجم هذا الجمهور (واسع، ضيق)؟ ما درجة اهتمام هذا الجمهور بالحدث (قوية، عادية، ضعيفة)
- هـ. الحاجات الإعلامية التي يشبعها الخبر، والأمثلة التي يستطيع يليها

ثانياً: فهم الحدث وتحديد الموقف منه والمنظور المناسب لمعالجته: لا يمكن أن الواقع بمعل عن تأثير البشر ورؤيته المرتبطة بتكوينهم الفكري وبمصالهم الشخصية، وكذلك إعلامياً لا يوج حدث مستقل أو محايد، فالأحداث لا توج إلا من خلال معرفة الناس وفهمهم لها

ثالثاً: تحديد البنية البصرية للخبر: فالخبر التلفزيوني معني ودائب البحث والمستمر تأمين أفضل القيم البصرية للمادة التلفزيونية وأكثرها غنى وتنوعاً وتعبيراً، وتشمل عملية تحديد البنية البصرية للخبر التلفزيوني:

- أ. تحديد المادة المصورة وأنواعها ومصادرها، وتتضمن هذه الخطوة الصورة الحية الميدانية التي يصورها فريق التغطية الإخبارية، وتتضمن الصور الثابتة لتغطية الحدث (صور شخصيات ومواقع وأماكن وخرائط)، كما تتضمن المقاطع الفيلمية المأخوذة من مصادر أخرى أو من الأرشف

ب. تحديد الإيقاع العام للخبر، وسرعة المونتاج، ونوعية اللقطات المطلوبة التي يجب التركيز عليها

عبر عملية تنسيق كاملة ومستمرة بين المحرر والمصور

رابعاً: تصوير الحدث: فالتصوير في الخبر التلفزيوني تماماً كالكتابة في الخبر التلفزيوني، فعالية واعية ومخططة بعيدة عن أي ارتجال أو مزاجية، وتطرح عملية التصوير للأحداث قضايا مهمة أخلاقياً ومهنياً أهمها:

أ. يجب أن ينتبه الإعلامي المحرر والإعلامي المصور أن مجرد حضور الكاميرا يضيف حيوية وأثراً

على الشخصيات الموجودة في مكان الحدث، فإذا حضرت الكاميرا تغير النفوس والشخوص؛ حيث

تبدو أكثر نشاطاً وتفاعلاً، ثم تعو هذه الشخصيات إلى طبيعتها بعد مغارة فريق التصوير

ب. من المهم أن يتذكر المصور دائماً طريقة تحرير الخبر التي تمت مناقشتها والاتفاق عليها مع

المحرر

ج. إلى أي درجة يمكن للإعلامي والمصور التدخل (لمسرحة الحدث)، والقيام بنوع من الإخراج

المسرحي قبل تصويره، والحد الأعلى لتدخل المحرر والمصور ما يدعى بالديكوراما (إعادة تمثيل

الواقع بحرفيته وليس صناعته أو اختلاقه)، وبالتالي يتوقف الجواب على هذا السؤال بمعرفة حجم

التدخل، فثمة تدخل مبرر وآخر غير مبرر)

خامساً: تحرير الشريط المصور "Videotape Editing": وهذه من المراحل الأساسية في العمل، ويتوقف

نجاحها الخبر التلفزيوني لأنها ترتب وتنظم المادة المصورة وفق الخط العام لتغطية الحدث، كما أنها تحذف من

الشريط المصور كل ما هو غير ضروري وغير مفيد وغير معبر لبناء الخبر، وتشذبه وتهذب بصرياً، وتعطي

للمادة المصورة معنى واضحاً ومحددًا، وتحقق أقصى قدر من التماسك والترابط، وتضمن تسلسل زمني منطقي

لسير الحدث، ومن هنا يمكن تقديم توصيات أساسية من أجل تحرير ناجح:

أ. يرتبط تعدد اللقطات وتنوعها وطولها بمضمون الحدث، وقدرة كل لقطة على الإسهام في البنية البصرية

ب. يجب الحرص على تحقيق أقصى قدر من التكامل والانسجام بين الصورة والكلمة وهنا يتوجب تجنب

انتقام السمع من البصري

ج. يجب استخدام القطع بين اللقطات بأسلوب مدروس، وألا يكون سريعاً حتى لا يحرم المشاهد من إشارة

تمهد له للقطعة اللاحقة

د. عندما تستخدم تقنية التعليق على الشريط المصور "Voice over" يجب الحرص على أن يكون

الصوت الطبيعي للشريط المصور منخفضاً حتى لا يشوش على صوت المذيع الإنساني

هـ. المشاهد الطويلة تحتاج دائماً إلى لقطات تأسيسية بعيدة وواسعة من أجل تحديد جغرافية المكان

و. فني تحرير الشريط المصور يقوم بالعمل نفسه الذي تقوم به العين البشرية للمشاهد

ساساً: **كتابة النص:** يمر التحرير الكامل للخبر التلفزيوني بمرحلتين أساسيتين: الأولى هي تحرير الشريط المصور، والثانية هي تابة النص الذي لا يبنى إلا بعد مشاهدة الشريط المصور، وعموماً عندما يكتب الإعلامي نص التعليق المرافق للشريط المصور يحاول التقيد بما يلي:

أ. تجنب التفاصيل والحشو، وهنا يجب مراعاة مناسبة نوعية اللقطة وطولها ومدة ظهورها على الشاشة مع ما تتضمنه من معلومات، وما تستطيع أن تعطيه من انطباعات، وأن يلائم المحرر ما بين معطيات الصورة والكلمة المرفقة

ب. تحقيق التكامل بين النص المرافق والشريط المصور

ج. تحقيق السرد الزمني في الخبر التلفزيوني

د. التقيد الصارم بالوقت الذي حدده رئيس الفترة الإخبارية



كتابة الأخبار التلفزيونية:

تتدفق الأخبار إلى غرفة الأخبار لتخضع إلى عمليات التدقيق والانتقاء والتحرير قبل بثها، ومع الكم الهائل من الأحداث الذي يرد إلى المحرر يجب أن يكون القائم على اختيار النشرة الإخبارية قادراً على تقديم كحدث حسب مصادره، ولا شك أن خبراً يرد من مصادر عدة سيكتسب مصداقية، وأحياناً أهمية أكبر من خبر ورد من مصدر واحد أو مصدر ضعيف أو غير موثوق به.

تحرير الخبر التلفزيوني:

يُرد الخبر في الشاشة التلفزيونية بصور مختلفة:

- الخبر المقروء فقط (مذيع يظهر على الشاشة فقط ويقرأ الخبر دون مرافقة أي صور).
- خبر مصاحب لصور ثابتة أو غرافيكس.
- خبر مصاحب لصور وشريط فيلمي ويقرأه مذيع.

(أ) تحرير الخبر المقروء من قبل المذيع ودون مرافقة أي صور (PRESENT) واختصاره

(PRS)، ويدعى (read only):

ويلجأ الإعلاميون التلفزيونيون إلى هذا النوع من الأخبار في حال الأخبار (العاجلة، والأخبار الرئاسية أو السيادية، أو التي ترد اللحظات في الأخيرة، بحيث لا يتوفر في الوقت المتاح إعداد مادة فلمية أو إعداد غرافيكس مناسب لها، وإن اضطررت إلى تحرير هذه النوعية من الأخبار وتقديمها يجب ألا تزيد مدة أي خبر منها عن 25-30 أي 45-55 كلمة باللغة العربية، وبمعدل قراءة نظامي 115 كلمة في 60 ثانية (دقيقة).

(ب) تحرير الخبر المصاحب لصورة ثابتة (غرافيكس) مع قراءة من قبل المذيع (CAP Of SS):

تلجأ مختلف القنوات إلى اعتماد هذا الأسلوب واستخدامه على أشكال عدة، أهمها:

- الصور الثابتة، سواء كانت لأشخاص أو لأماكن أو لأحداث.
- الصور الإيضاحية.
- الرسوم المعبرة.
- غرافيك البيانات.
- القائمة المكتوبة.
- الخرائط المرتبطة بالمنطقة.

ويستخدم الغرافيكس في حالات تقليدية عدة، أهمها:

- أخبار الزيارات المتوقعة، أو المؤتمرات الصحفية المهمة جداً، والتي لم تحدث بعد، ومن الطبيعي إذا أراد الصحفي إبرازها في نشرات الأخبار أن يستخدم صور الشخصيات التي ستكون محور الحدث.
- الأخبار المهمة المتعلقة بمناطق نائية لا يمكن الوصول إليها، وهنا تستخدم عادة الخرائط المرتبطة بالمنطقة، كتغطية حرب جزر الفوكلاند بين إنكلترا والأرجنتين، التي لم تستطع عدسات التلفزيون الوصول إليها.
- الأخبار المهمة التي يتوقع وصول صور لها، لكن لا يمكن انتظارها مثل الحرائق والانفجارات وسقوط الطائرات، وهنا يوضع الغرافيك التوضيحي.

من أهم قواعد استخدام الغرافيكس:

- بديل المادة الفيلمية.
- يجب أن يكون واضحاً
- يجب أن يكون مرتبطاً بالخبر بشكل مباشر.
- يجب أن يكون معبراً.
- يجب أن يقدم في الأخبار النموذجية للغرافيكس كحوادث سقوط الطائرات أو اختطافها أو التفجيرات
-

(ج) تحرير الخبر المصاحب لصورة فيلمية متحركة يقرأها المذيع دون أن يظهر على الشاشة

(ويدعى بصيغة (الاستقراء) وله مصطلحين باللغة الإعلامية (LVO: Live Voice

(Over) (OOV: Out Of Vision):

تسمى الاستعانة بشريط فيملي متحرك في بعض القنوات العربية بالفيديو المرافق، ومن أهم شروط استخدامه في الأخبار التلفزيونية:

- ألا تزيد مدته (المقدمة مع الفيديو) عن 35 ثانية أي بمعدل (65-70) كلمة.
- ألا يتكرر الخبر مرتين، الأولى في المقدمة قبل بدء الفيديو والثانية في جسم الفيديو، بل يتكامل ويستمر الانتقال مع دخول الصورة لتغطي المذيع.
- أن يكون الربط بين الجزأين سلساً.
- أن تعبر كلمات الجزء الثاني عن الصور، لا أن تصفها.

- أن يبر عنصر أن عنصرين خبريين فقط بشكل واضح.
 - أن تنتقى صور الجزء الثاني بعناية لتعبر عن الحدث.
 - مراعاة تعديل الصور قليلاً بعد عدد من النشرات إن كانت القناة تعمل على مدار الساعة.
 - ألا تترك الصور على الهواء بعد انتهاء النص، أي يجب القطع على المذيع.
 - تحرير الخبر المصاحب لتقرير بواسطة المندوب أو المراسل (المخبر) (the reporter)
- :(Package)**

هو الشكل الأطول والأكثر تعقيداً، وما يميز نشرة عن أخرى، إذ تتراوح مدته من (1.5-2.5) دقيقة، وذلك حسب نوع الخبر وطبيعة النشرة، كما يوجد في هذه الصيغة مختلف الأشكال السابقة: (ظهور المذيع والمخبر والتعليق على الشريط والمقتطفات الصوتية والأحاديث والرسوم).

يبدأ المذيع الرئيسي "The Amchar" بتقديم الخبر والمخبر مستخدماً عبارة انتقالية: (المذيع: الآن ننقل إلى مدرسة.... حيث تجرى امتحانات الثانوية العامة.. معنا من موقع الحدث مراسلنا....)، ثم يفتتح المراسل أو المندوب الموضوع، ويبدأ بشكل متسلسل عرض الفقرات التالية: (يظهر المراسل الذي يقول تنطلق اليم امتحانات العامة للعام الدراسي.. ثم يتابع المراسل معلقاً على شريط صور وفق صيغة "LVO: Voice Over" أو "OOV: Out of Vision"، كما يمكن للمراسل أو المخبر هنا أن يجري الحوارات المختلفة، ويشير بيده ويحدث المذيع ويناقشه)، وغالباً ما تكون الخاتمة بظهور المخبر مرة ثانية على الشاشة ليلخص الحدث في جملة أو جملتين، ثم يقدم اسمه وموقعه، واسم القناة، ويسمى الظهور الأخير "Stand Close"، وتستطيع هذه الصيغة تقديم معلومات أكثر غنى عن الحدث، مقارنة بتلك التي تق

مه صيغتا القارئ أو الاستديو، كما أن ظهور المراسل أو المخبر في موقع الحدث يزيد مصداقية الخبر، ومن مقدرته على الوصول والتأثير، إضافة إلى تنوع عناصر التجسيد الفني في الخبر، ما يزيد من حيويته وجاذبيته ومقدرته على معالجة أشمل للحدث.

ويمكن لمدير التحرير أن يختصر مدة هذا التقرير، عبر اختصار المراسل، حيث يلغي ظهور إحدى المقابلات أو بعض الصور غير المعلق عليها، (مثال اختصار ظهور مراقب أو أب ينتظر ابنه خارج قاعة الامتحانات).

ويدعى مقدم التقرير حينما يقرأ المذيع (Introw) أما تقرير المرسل فيدعى

بلقب: (V.T: Video Tab):

قائمة المصطلحات التلفزيونية الإخبارية

Television News Terminology list

رقم	المصطلح بالإنجليزية	ترجمة المصطلح بالعربية	معنى المصطلح إخبارياً
N	English Term	Arabic Translation	Meaning in the news
1	Places	أماكن العمل	
2	Studio Plateau	استديو اليث	استديو البث حيث يوجد المذيعون والضيوف والكاميرات ليمارسوا عملهم
3	Bulletin Complaints	مكونات النشرة	أول ما يظهر على الهواء في بداية النشرات والمواجز والبرامج، ويجب أن تكون ذات صلة بهوية القناة
4	Headlines	العناوين الرئيسية	يُفضل ألا تزيد عن ثلاثة، و يجب استخدام عبارات مختصرة يناسب حجم الشاشة، و(كل عنوان لا يزيد عن (5-6 ثوان)، و كذلك استخدام أكثر الصور وضوحاً و تأثيراً، ومن الأخطاء الشائعة دمج موضوعين في عنوان واحد، وهو أمر يقلص

			من تأثير العنوان، أما فنياً يجب أن تكون هناك خلفية موسيقية مصاحبة لصور العناوين مع صوت المذيع، وكل عنوان موسيقي لا تقل مدته عن ثانية، كما يجب أن تنتهي العناوين بنهاية صوتية موسيقية معينة تُشعر المشاهد بأن العناوين قد قُرات
5	Mix dissolve	أمر بمزج الصورة	يصلح فقط للانتقال من غرافيكس أو صورة ثابتة إلى صور متحركة، كما يستخدم عادة للانتقال من التتيرات أو الإشارة إلى المذيعين إلى الفاصل أو في العوة إلى الاستيديو
6	Fade	وهو أمر لمهندس الصوت لتقليل مستوى الصوت قبل القطع/ الاختفاء التدريجي للصورة	يجب أن يقوم مهندس الصوت تلقائياً بذلك دون الحاجة إلى أمر عند انتهاء المدة المحددة للمادة الفليمية
7	Clip	مقتطف صوتي لمتحدث واحد دون	وهو جزء من VT وله مقمة يقرأها مذيع لكنه بصوت

		صوت المذيع أو صوت الإعلامي أو المراسل، أما إذا بلغة أخرى غير لغة المذيع فيجب ترجمته عبر الدوبلاج الصوتي، مع ترك مساحة محددة في بداية ونهاية الصوت كي يستمع المشاهدون لصوت الأصلي بلغته الأصلية	وصورة شخص واحد عام، ويتم اللجوء إلى من الأخبار عما يكون كلام المتحدث هو المخبر الرئيسي للخبر بحيث يستحق بشكل مستقل ولا تزيد مته عن 40 ثانية، ويمكن إعداد أثر من Clip للمتحدث نفسه
8	Break	الفترة التي تتوقف فيها النشرة مؤقتاً لبث إعلانات تجارية أو فقرات ترويجية لبرامج القناة	عادة تحتاج النشرة التي تصل مدتها إلى 30 دقيقة نحو فترتي توقف لبث الإعلانات أو الفقرات الترويجية لبرامج القناة، ويجب أن يتم إعداد سيناريو الانتقال إلى الفاصل عر برومو أو من ونه، والعودة إلى الاستديو عر ما يسمى بال Sting
9	Titles	التيترات أو التأثيرات	أول ما يظهر على الهواء في

		أو الإشارات	بداية النشرات والمواجز والبرامج، ويجب أن تكون ذات صلة وتعبر عن هوية القناة
10	PrimoProdticen	الفترة الترويجية التي يقمها المذيع ليحث المشاهدين على البقاء لمتابعة خبر ما، وهي عبارة عن OOV يقيم خلالها النشرة (بع قليل تتابعون)	يجب أن تكون كل برومو عبارة عن جملة واحدة مختصرة ومباشرة وجذابة وأحياناً يستحب استخدام الغموض الإيجابي لرفع رجة إثارة المشاهد، كما يجب أن تكون الصور المصاحبة بالغة التأثير، وإذا تكرر استخدام أكثر من برومو يجب تسمية البرومو بأسماء معينة لها علاقة بالمادة " Premo /Wedding"
11	Plzono Or Phono	مقابلة هاتفية حية خلال نشرة الأخبار مع مراسل أو ضيف مسؤول أو خبير بموضوع ما	المقابلة الهاتفية عبر الهاتف هدفها الحصول على المعلومات أو الآراء أو الإيضاحات المختصرة (ويجب أن لا تزيد مدة المقابلة الهاتفية على 3 دقيقة ونصف)

12	PhoneCamp	إطار الغرافيكس الذي يظهر صورة الضيف في صندوق مع خريطة أو صورة معبرة عن المكان الذي يتحدث في صندوق مجاور	يكتب اسم الضيف وصفته أو وظيفته تحت صورته بينما يكتب اسم المدينة التي يتحدث منها تحت صورتها أو خريطتها
13	DTL (poem the lime) or way liveInUSA	مقابلة حية عبر الأقمار الاصطناعية مع مراسل أو مسؤول أو خبير في موضوع	الفارق بينها وبين المقابلة الهاتفية هو توفير عنصر الصورة الحية، وبالتالي تعطي النشرة حيوية، ويجب أن لا تزيد المدة عن (3 دقيقة ونصف) بأي حال
14	1+1 (Studina Guest)	مقابلة حية مع ضيف في الاستوديو	يجب الحرص على اختيار ضيف الاستديو ويجب الاستعداد 3 كميرات على الأقل لإخراج المقابلة على أكمل وجه، ويجب أن لا تزيد مدة (1+1) عن (4 دقيقة)
15	Primo starry	موضوع يستحق الترويج له خلال النشرة من أجل جذب انتباه المشاهدين وإبقائهم	يفضل أن يكون تقريراً كما يجب أن يحتوي عناصر جذب إنسانية

		يتابعون النشرة حتى يتم تقديم الموضوع	
16	AstomSuper Or CG (character generator of	هو ما يكتب على الشاشة لتعريف ضيوف المقابلات أو المتحدثين خلال التقارير أو للتعريف بموضوع الخبر، ويستخدم للتعريف أن ما يبث هو خبر عاجل	يعد من وسائل الإيضاح لذلك يجب أن يكون بسيطاً ومحدداً وواضحاً
17	Sting	جزء مختصر من إشارة النشرة من موسيقاها ومن الغرافيكس الحاص بها، مدته حوالي (6 ثانية)، ويبث إيداناً بالعودة بع الفاصل لاستكمال النشرة	
18	Main story or lead story	الموضوع الأول أو الرئيس في نشرة الأخبار	عادة يتكون الموضوع الرئيسي عدد من الأخبار: تقرير + مقابلة حية + تقرير تحليلي أو خبر له علاقة أساسية بالخبر الرئيسي

19	HeadlineStory	أحد موضوعات العناوين لأحد الموضوعين الرئيسيين الآخرين في العناوين الثلاثة	عادة تطلق على موضوع مرشح بقوة لأن يكون متحركاً ويحتمل أن يكون إما الموضوع الأول أو أحد موضوعات العناوين
20	Read Of	أمر بمواصلة القراءة للمذيعين في حال حوث ارتباك وعدم معرفة ما هو الخبر القادم فيقرر المخرج مواصلة القراءة إما من الأتوكيو أو من النسخة المطبوعة الورقية التي بحوزة المذيع	
21	Intro cimtrodticein(introduction) OrCue	مقدمة الخبر: عادة تكون مقدمة التقرير، لكنها تطلق أيضاً على مقدمات ال OOV أو Clip أو Caps والمقابلات أو أي مقدمة، المهم أن	يجب أن تكون المقدمة خبرية مختصرة مباشرة واضحة، لكن لا تشي بكل التفاصيل، أي يجب أن تظل محتفظة ببعض الغموض البناء الذي يؤدي إلى استمرار جذب المشاهد

		المقدمة هي العبارات التي يقرأها المذيع لتقديم شيء ما مختلف	
22	VT (video Tape)	تقرير تليفزيوني منتج بصوت مراسل أو محرر	مصطلح يستخدم للإشارة إلى التقرير الذي يعه المراسلون أو الصحفيون وتسجيله ومونتاجه للبث خلال النشرة، ويجب أن لا تزيد مدته عن (2 دقيقة ونصف) أو (3 دقيقة) في الميدان، أما التقارير التحليلية التي تبث في نشرات خاصة أو برامج إخبارية وحينها تتفاوت مدتها حسب سياسة القناة التحريرية
23	RuiningOrder	قائمة الأخبار أو ترتيب النشرة	يجب أن يحصل كل أفراد العمل في الاستديو على نسخة من هذا العمل الترتيب مع إمكانية وجود نسخة إلكترونية لإمكانية التعديل
24	Cap(captim) Or Ss(Still Stay)	خبر يتضمن أكثر من موقع على الخريطة أو أكثر من	مصطلح يستخدم للإشارة إلى الخبر الذي يقرؤه المذيع على الهواء بينما تظهر

		صورة ثابتة أو أكثر من نقطة توضيحية	خريطة أو صورة ثابتة، ثم يتم تغيير الصورة بصور أخرى أو إضافة تفاصيل جديدة على الخريطة أو على الصورة (لا يجب أن يزيد عن 40 ثانية)
25	Presenter in vision (pressim vis) (PRS)	المذيع يتحدث بلا فيديو أو غرافيكس	مصطلح يستخدم لتعريف فريق العمل بأن الذيع يظهر متحدثاً دون أي مكون أخرى
26	Cue	أمر القراءة وهو يوجه للمذيعين للبدء بقراءة ما هو أمامهم من نص حسب ترتيب النشرة كما يطلق لانطلاق التصوير ودوران الكاميرا	
27	Programmed Editor	مشرف نشرات أو مشرف فترة وهي الوظيفة توجد في بعض القنوات الإخبارية لضمان التنسيق بين منتجي النشرات على مدار اليوم	

الأخبار التلفزيونية ووثائقها الزمنية (بطاقة توجيهية):

وسطي مدة الخدمة الإخبارية: 27 دقيقة

عدد المواضيع والمفلات المروية ضمن النشرة عادة: 6 موضوعات

مدة التقرير الإخباري وسطياً: 2.24 ثانية.. وبمتوسط: 2.30 - 2.10

التصنيف الأولي لطول الخبر:

- 60 ثانية قصير.

- 120-60 ثانية متوسط

- أكثر من 120 ثا طويل.

دورة حياة التقرير الإخباري: يموت إذا تجاوز 8 ساعات دورة التقرير في التلفزيون.

مدة التقرير الاستقصائي: 3.40 - 3.10

مدة مقدمة التقرير الإخباري: 20-30 ثانية

مدة الاقتباس داخل التقرير وسطياً: 15 ثانية

مدة اللقطة داخل التقرير بالمجمل: لا تقل عن 2 ثانية ولا تزيد عن 4 ثانية

مدة إظهار الغرافيكس في خبر **Still Story**: 10 ثوان

مدة خبر لا تتوفر له صورة وستتم الاستعانة بالغرافيكس: 30 ثانية وسطياً

مدة خبر يقدمه مذيع وترافقه صور: 45 ثانية

عدد المقابلات في النشرة الواحدة: 2 مقابلة

مدة المقابلة الواحدة: 3 دقائق

عدد الفواصل الإعلانية داخل النشرة: فاصل واحد

مدة الفاصل الإعلان: 1.30 دقيقة

مدة الإشارة الافتتاحية للنشرة: 10-15 ثانية

مدة الإشارة الختامية للنشرة: 10-15 ثانية

التقرير التلفزيوني:

مادة إعلامية تقوم على نقل المعلومات (بحيوية)، ويقوم على مجموعة من الوقائع والمجريات أو التفاصيل المرتبطة بحدث معين، ويعرض تفصيل لا يمكن للخبر استيعابها ويدخل في التفاصيل الدقيقة، ويأخذ المعلومات من مصادرها الأولية، ويعمل التقارير على نقل الحدث للجمهور كأنه موجود في الحدث، كأن المراسل عين المتلقي.

نوع صحفي يتميز **بالحركة والحيوية** في مجموعة المعارف والمعلومات التي يتضمنها ويقدمها، كما أنه لا يقتصر على الجوانب الرئيسية والجوهرية للحدث كما الخبر، إنما يستوعب الزمان والمكان والأشخاص والأحداث والظروف والتفاصيل، ويسمح به **برأي الواقع للمحرر** الذي يعاين الحدث كشاهد عيان ويرى الواقع من منظوره، على أن يؤكد بالبدلائل ولا يكتفي بتقديم المعلومات والوصف والشروحات حول الحدث.. ما يسمح بظهور شخصية المحرر (المراسل) في هذا النوع الإخباري وقدرته على جذب المتلقي بمعلومات أكثر عمقاً وتفصيلاً وجاذبية، تجعل المراسل عين الجمهور في أرض الحدث ومندوبه لمعرفة حقيقة الحدث، ما يجعل التقرير يوصف اليوم بأنه بصمة القوى للمصارعة في عامل الأخبار.

مفهوم التقرير وتعريفه:

التعريف اللغوي: أصل ثلاثي فعل التقرير قَرَّرَ، وفعله يقرر، ونتيجته تقريراً، بمعنى وضع الشيء في مكانه، أي أقره، وترك الشيء وجعله في محاله أي تركه قاراً، (مستقراً) بمعنى المسألة وضحاها، والرأي حقه، وبالتالي يقال أقر فلان بالذنب أي اعترف به، ووثقه، وأقرن فلان الحق أي جعله معترفاً به، مدققاً موثقاً، وبالتالي التقرير الإعلامي ينحو نحو جعل الصحفي يقر بالواقع، وهذا الواقع يدلي باعترافاته أمام جمهوره، بشكل مدقق وموثق به.

إذاً التقرير الصحفي من الفنون الصحفية التي لا غنى عنها لأي صحيفة ، مع هذا الكم الهائل من الأخبار التي تزدهم بها الصحف ، الأمر الذي كثيراً ما يتطلب تناول بعض هذه الأخبار بالتفصيل، أو التركيز علي أجزاء مهمة حملتها تلك الأخبار بشأن احدي القضايا أو الأحداث الهامة.

التعريفات العربية:

من جانبه يعرف لطفي ناصف التقرير الصحفي بأنه: وصف تفصيلي حول الأحداث الواقعية الراهنة، إذ يصف هذه الأحداث بالتفصيل في سيرها وديناميكياتها كقضايا اجتماعية، فالتقرير لا يقتصر

علي الجوانب الجوهرية فقط كما هو الحال بالنسبة للخبر، ولكنه يقوم من خلال الوصف الزمني والمكاني للأحداث الواقعية بشرح القضية الاجتماعية بشكل شامل وواضح وحيوي وفي لغة سهلة وجذابة.

ويعرف فاروق أبو زيد التقرير الصحفي بأنه فن صحفي يقع بين الخبر والتحقيق الصحفي ويقدم مجموعة من المعلومات حول الوقائع في حركتها الديناميكية، فهو إذا يتميز بالحيوية ولا يقتصر على الوصف المنطقي للأحداث وإنما يسمح بإبراز الآراء الشخصية للمحرر الذي يكتب التقرير.

ويعرف ماجد سالم تربان التقرير فن إعلامي جديد نسبياً، ومع ذلك احتل مرتبة متقدمة ضمن الصحافة المجتمعية الحديثة، ويجمع بين مزايا أكثر من نوع صحفي كالأخبار والمقابلات والأحداث والتحقيقات والمقالات، ويقدم بشكل موجز، وغير مخل، ويحتوي في الوقت نفسه على الحقائق، متضمناً التحليل وعرض الاحتمالات.

ماجد سالم تربان: فن التقرير الصحفي في المواقع الإلكترونية الإخبارية الفلسطينية، مجلة جامعة الأقصى، مجلد 16، العدد 2، 2012، ص1.

وتُعرف "تجاة الخير" التقرير الصحفي على أنه: "توع صحفي قائم بذاته، يُكتب بطريقة معاكسة للخبر الصحفي؛ أي يُكتب بطريقة الهرم المعتدل"، ويُضم التقرير الصحفي مقدمة أو يُقال لها مطلع، هذه المقدمة أو المطع يُمهّد لموضوع التقرير بطريقة مجازية، وذلك من غير الدخول في تفاصيله الحديثة.

ولا تخرج سميحة ناصر خليف عن أن التقرير أهم الفنون الصحفية التي لا يمكن الاستغناء عنها، وهو وصف كامل لحادثة ما وقعت، أي أن التقرير الصحفي يسرد الأحداث بشكل ديناميكي تفصيلي للحدث، كما يتميز التقرير الصحفي عن الفنون الصحفية الأخرى أنه لا يقتصر على الجوانب الجوهرية فقط، بل يقوم التقرير بعرض الوصف المكاني والوصف الزمني للحدث بشكل كامل وواضح، واستخدام لغة واضحة وسهلة وعبارات جذابة.

ويرى السيد عوضي أن التقرير من الفنون الصحفية المنتشرة كثيراً في الوسط الإعلامي، وهو ملخص كامل لحدث ما حصل، بمعنى أن التقرير الصحفي يقوم بعرض أحداث الحدث بشكل مفصل بكامل الجوانب، أي بشكل ديناميكي، ويتصف التقرير الصحفي بأنه يُدخل عامل المكان وعامل الزمان الخاص بالحدث إلى التقرير، وباستخدام لغة مفهومة واضحة.

قاموس أكسفورد: نوع من الكتابة على درجة عالية من التنظيم، غالباً ما تتبع أعراف موضوعية للخروج بنموذج شائع، وتركز البنية والعرف في كتابة التقرير على العملية التي جمعتها عن طريقها المعلومات، إضافة للمعلومات نفسها،

الموسوعة البريطانية: نوع صحفي إخباري، تطور تاريخياً، يقدم الأحداث والمعلومات المختلفة، وله أهمية كبيرة ليس في الصحافة فقد، وإنما في كل وسائل الإعلام.

وتعرف دائرة دليل التقرير الصحفي الخاصة من أن التقرير:

- عرض كتابي أو شفوي للحقائق والبيانات والمعلومات الخاصة بموضوع أو ظاهرة أو مشكلة معينة، وذلك بعرض تحليلي، وبأسلوب سلس، وبطريقة مبسطة، مع ذكر المقترحات والتوصيات المتناسية والنتائج المتوصل إليها في العرض التحليلي، ويأتي كل ذلك بناء على طلب محدد ووفقاً لغرض مقصود.

- عرض لحدث مختصر لمضمونه، ما يجعلها الرواية الموضوعية للحدث، حيث يضع عناصرها الأساسية وأوقائعها في إطارها الدقيق، تبياناً لحقائقها، وخلفياتها التاريخية، والسببية التي تمنحها تفسيراً واضحاً لتلك الأحداث.

- نقل أو تقييم حدث أو واقعه على نحو صحيح، كشاهد عيان على الحدث، ينقل وقائع الحدث وتطورات ونتائج بتوصيف تسجيلي، ودقيق، ملماً بالتفاصيل التي تهتم جمهوره، وبالمعلومات الداعمة، والأقوال والاقتباسات الموضحة، والصور والوثائق الثبوتية، كما عايشها المحرر، ما يحقق أهداف الناقل ووسيلته من جهة وإشباع احتياجات الجمهور وإقناعه من جهة أخرى.

- التقرير فن من فنون الكتابة الإعلامية مستقر وقائم بذاته، يقع بين الخبر والتحقيق، لذا يقدم مجموعة آراء ومعارف ومعلومات حول الوقائع التي يرصدها ويغطيها تقدماً في صيرورة حوثها أ تراجعاً حتى انتهاء حدوثها.

- التقرير يقبل كم من الانحياز والتأطير يظهر بشكل أوضح من خلاله، وهذا يدعى بأيدولوجية وعقيدة النشر، وسياسة الوسيلة، على أن يترك للجمهور بعدها حرية الفهم والتقييم وبناء الثقة للخروج بنتائج خاصة بهم.

ويعرف أكسفورد التقرير بأنه نوع من الكتابة على درجة عالية من التنظيم، غالباً ما تتبع أعراف موضوعة للخروج بنموذج شائع.

التقرير الإخباري شكل من أشكال معالجة المضامين الإخبارية ضمن ما يعرف في الأوساط المهنية الإعلامية بالقصة الخبرية.

ويقوم التقرير على الشرح والتحليل لما في الخبر من أبعاد مختلفة: سياسية، واجتماعية، واقتصادية؛ بغية الإلمام بكل العناصر والعوامل المحيطة بالخبر والمكونة لسياقه.

ويوضح التقرير الإخباري الخبر في صيغته الحاضرة، وذلك عبر استغلال المعلومات التي يتجمع حولها الخبر والتي تجيب على الأسئلة المركزية المتصلة بالأخبار: ماذا، متى، من، أين، لماذا، كيف. ويستند هذا التوضيح في جزء كبير منه على الوصف الدقيق والتحقيق الجدي في حقيقة الأحداث المستجدة.

إذاً يكشف التقرير الإخباري عن: أسباب الحدث وخلفياته، بالعودة إلى الماضي لاستعادة الإطار الموضوعي والحقيقي للأحداث والوقائع؛ فالحالة السابقة، إذا ما تمت الإحاطة بها، تفسر الحالة الحاضرة. ويستوجب هذا الفحص إجراء عمل توثيقي يأخذ في الاعتبار تعددية مصادر المعلومات ونذكر منها:

- . الأرشفة السمعي المرئي.
- . الوثائق والمستندات المكتوبة.
- . وشهادات الأفراد الاجتماعيين التي يتم جمعها من خلال المقابلات التلفزيونية.
- . والمعاجم وغيرها.

كما يستشرف التقرير الإخباري المستقبل انطلاقاً من المعلومات والمعطيات الحاضرة، وقد يتم من خلال هذا الإجراء رصد توجه الأحداث. وهكذا تفسر الحالة الحاضرة حالة لاحقة. ويعتمد هذا العمل على مدى إلمام الصحفي بسير الأحداث، وإطلاعه الواسع على مجالات الأخبار، وقدرته على التحليل والتفسير والاستنتاج.

News Report Writing Guide: Introduction: A guide to writing news stories for the independent and Freedom newspaper www.libcom.org. alternative media. (The original source text),

المفهوم بداية والتمييز أساس:

التقرير الصحفي بأنواعه المختلفة فن يقع بين الخبر والتحقيق، ويتميز بالحركة والحيوية في مجموعة المعارف والمعلومات التي يتضمنها، كما أنه لا يقتصر على استيعاب الجوانب الجوهرية أو الرئيسية في الحدث فقط مثل الخبر، إنما يستوعب أيضاً وصف الزمان والمكان والشخصيات والظروف المرتبطة بالحدث والمحيط به، والمواكبة لسياقه، وكذلك يسمح بالآراء الشخصية والتجارب الذاتية للمحرر الذي يعده ويكتبه، ولا يقتصر فقد على الوصف المنطقي والموضوعي للأحداث، وبالتالي كلما كان الصحفي شاهد عيان، كلما وادت فرصة التقرير بالنجاح، وبالتالي يتضمن التقرير الإخباري:

1- الآراء الذاتية. (ليس رؤيته الخاصة، لكن لما تقع عليه عينيه وتساعد على تكوين الرأي).

2- التجارب الشخصية (يسمح بالسارد الراصد المشارك في المدرسة التفسيرية، لكن لا يسمح بالسادر المشارك، كما يتجاوز السارد الراصد مثل الخبر).

3- لا يقتصر على الوصف المنطقي والموضوعي للوقائع والأحداث

الفرق بين التقرير والفنون الصحفية الأخرى:

• الفرق بين التقرير الصحفي والخبر:

- 1) الخبر يحاول الإجابة علي التساؤلات الخمسة: (من، ماذا، أين، متى، كيف)، بينما التقرير لا يلتزم بالإجابة عليها، إذ يركز عادة في الإجابة علي التساؤل "لماذا"، والذي يهتم بتفسير الحدث.
- 2) من أهم مقومات الخبر الجدة وسرعة النشر بينما التقرير فهناك بعض الأنواع منه لا تستلزم السرعة مثل تقرير الفبتشر، وتقرير الشخصية، والتقرير التحليلي (التحليل الإخباري) والذي يتمهل كاتبه للحصول علي كافة التفاصيل اللازمة لشرح أسباب الواقعة وتطوراتها.
- 3) من صفات الخبر الموضوعية أي التزام المحرر بالحياد وعدم طرح وجهة نظره حول الحدث أما التقرير تظهر فيه شخصية كاتبه ووجهة نظره.
- 4) بعض أنواع التقارير تهتم بزوايا معينة في الحدث قد لا يتناولها الخبر نظرا للكم الهائل من الأخبار في الصحف.

• الفرق بين التقرير والتحقيق الصحفي:

- 1) التحقيق نوع صحفي قائم بذاته له قوانينه الخاصة بينما التقرير أصبح أحد الأنواع الصحفية والتي تعتمد عليه صحافة الرأي إلي حد كبير.
- 2) التحقيق يتميز بالتعمق في بحث الأبعاد المختلفة بينما التقرير يقدم صورة سريعة للحدث دون أن يغرق في التفاصيل فالتقرير يقدم تفاصيل أكثر من الخبر وأقل من التحقيق.
- 3) يهدف التحقيق لإقناع القارئ بخطورة القضية بهدف كسب الرأي العام لصالح القضية أو حل لها بينما التقرير هدفه إثارة اهتمام القارئ بالموضوع وذلك بتقديم معلومات جديدة.
- 4) يحتاج التقرير أسلوب بسيط وواضح وجمل قصيرة بينما التحقيق أسلوبه بسيط لكن عميق ويعتمد في بعض الأحيان للاستعانة بالدراسات والأبحاث.
- 5) التقرير يركز علي زاوية معينة من القضية بينما التحقيق يركز علي كافة الجوانب.

6) التحقيق يستعين بمختلف المصادر ومنها البشرية للحصول علي آرائها بينما التقرير لا يشترط الاستعانة بهذه الآراء.

• **الفرق بين التقرير والحوار الصحفي:** يقوم الحديث الصحفي علي لقاء بين المحرر الصحفي وشخصية وغالبا ما يكون اللقاء له إعداد سابق بينما التقرير الصحفي لا يحتاج لإجراء حوار مع شخصية إذ يمكنه الاعتماد علي مركز المعلومات في صحيفته وأيضا خبراته حول القضية لجمع المادة الصحفية لعمل التقرير.

والخلاصة أن أساس التمييز بين التقرير والفنون الصحفية تتلخص في:

- يقع بين نوع وآخر
- الحجم يختلف من نوع لآخر
- الوقت والجهد يختلف باختلاف النوع
- الخدمات التي يقدمها للجمهور مختلفة

المدارس التحريرية التقريرية:

(1) المدرسة التقليدية:

انطلقت هذه المدرسة من أن التقرير خبر موسع يستوعب التفاصيل التي لا يستوعبها الخبر، صحيح أنه يواكب صيرورة الحدث، ويمتاز بالمرونة والديناميكية، وينقله المراسل كشاهد عيان من أرض الحدث، لكن أي وجهة نظر، أو رأي، أو شرح وتفسير يأخذ كابع الذاتية ممنوع تماماً، ويخرج التقرير من دائرة سمته الإخبارية.

وعليه حاولت هذه المدرسة تجريم الرأي في التقرير باعتباره إخبارياً، ومن هنا جرى الخلط قديماً بين الخبر والتقرير باعتبار الكثير وجد في التقرير ضمن مدرسته التقليدية أنه خبراً موسعاً، ومن هنا ليس غريباً أن يعرف "جيرالد جونسون" الخبر بأنه تقرير مهم للناس وللصحفي، وسار في ركبه "فريز بوند" الذي وجد أن الخبر تقرير وقتي عن أي شيء مثير للإنسان، ولم يخرج "ماك دوجل" عن تلك المفاهيم، حيث رأى أن الخبر تقرير عن حادث معين ترى الوسيلة في نشره ربحاً مادياً، وبالتحليل العملي لتلك التعريفات يتبين هذا الخلط بين الخبر والتقرير من جهة، حيث انطلقت التعريفات من أن الخبر تقرير، والتقرير خبر، وعدم دقة تلك الاتجاهات من جهة أخرى، فما قاله كل "جيرالد جونسون، وفريز بوند، وماكدوجل"، من أن "الخبر" هو "تقرير" غير مقبول أبداً، وغير علمي وحرفي في الوقت نفسه.

والخلاصة تتعامل المدرسة التقليدية مع التقرير كخبر مركب مفصل واسع يسمح بتقييم ما لا يستطيع الخبر تقديمه من تفاصيل، تتعدى الجوانب الجوهرية أو الرئيسية في الحدث فقط مثل الخبر، لتستوعب أيضاً وصف الزمان والمكان والشخصيات والظروف المرتبطة بالحدث والمحيط به، والمواكبة لسياقه، وبالتالي لا تسمح هذه المدرسة بتقديم أي رأي أو ذاتية وجهة النظر.

ثانياً: المدرسة التفسيرية:

يسمح للصحفي بتقديم الرؤية الذاتية، لأن التقرير رؤية الواقع م المنظور الذي يتطلع وينظر إليه الصحفي، بمعنى إذا نظرت إلى نصف الكأس الفارغ فأقول الكأس فارغاً في هذا الجزء الكبير، والعكس صحيح، وبالتالي اختيار وزايقا ومناظير التغطية نوع من الرأي،

الفرق بين الخبر والتقرير ضمن المدرسة التفسيرية ينطلق من أن التقرير يعده صحفياً في أرض الحدث، ويتعامل معه كشاهد عيان، وبالتالي حينما يرى صحفي يريد الإبلاغ بقرار الحكومة (ضمن تقرير إخباري) انعكاس هذا القرار على الناس على أرض الواقع (الرأي)، يصبح الرأي واقعاً، يعني أن يبلغ بمعلومة عن حال الناس، ولا يقول رأيه بحال الناس.

وبالتالي إذا قلت: "قرار الحكومة بتخفيض مخصصات الدعم على المواد الأساسية كالخبز والأرز والسكر والزيت، يزيد معاناة المواطن"، فهذا يعني:

1- الجانب الإخباري: قرار الحكومة بتخفيض مخصصات الدعم على المواد الأساسية كالخبز والأرز والسكر والزيت.

2- زاوية الرأي: يزيد معاناة المواطن.

3- التقرير باعتبار الصحفي شاهد عيان يصبح رؤيته وتأكيد له واقع المعاناة ليس رأياً، لكن واقعة مؤكدة، لمسها وعاشها وإدركها وقدم الدليل عنها، سواء عبر الكلمات التي يعبر فيها عن مشاهدته، أو عبر الصور أو عبر الاقتباسات الصوتية، وبالتالي تصبح المعاناة ليست رأي للصحفي، بل تصبح واقعاً (معلومة).

مثال 1: في زمن النبي محمد (ص)، أرسل رسولين إلى الشام، -بحكم اليوم مراسلين، كمراسلي التقارير- وحين سأل الأول عن ما وجده في الشام وأهلها -بحكم اليوم طلب منه تقرير المراسل- فقال المراسل الأول عن أهل الشام: "أهل كفر ودحور، وأهل فجر ونفور"، فرد عليه الرسول بكلمة "صدقت"، وحينما سأل الرسول (المراسل الثاني): "كيف رأيت الشام وأهلها"، قال في تقريره "أهل إيمان وتقى، وأهل دعوة وهدي"، فأيضاً أجاب بالكلمة ذاتها "صدقت"، وعندها استغرب الحضور، كيف لرؤيتين متناقضتين عن الجماعة نفسها والزمات ذاته والمكان عينه أن يصدقا، فقال النبي: "كل روى ما رأت عيناه" يعني منظوره، وزاوية تغطيته، وهذا هو التقرير، كيف تنظر تصف، فيصبح الواقع رأياً باختيارك له، وهو ما يطلق عليه اليوم المدرسة التفسيرية في التقرير.

مثال 2: الصحفي يغطي من أرض الواقع موت الملك عن عمر يناهز 77 عاماً، فإذا ذهب شمالاً وشرقاً وجد المناصورون والمؤيديون، وهم حزاني، منكسين الإعلام، متشحين بالسواد، وبالتالي من الطبيعي أن يكون تقريره على الكسل التالي: "نكست المملكة أعلامها على علم طواه الزمن عن 77 عاماً، قضاها في خدمة شعبه ومملكته، والحزن يلف القلوب كما السواد يلف الحدود..

وإذا أداره نظره إلى الجهة المقابلة جنوباً أو غرباً، سيجد أعداء الملك ومعارضيه والثائرسن ضده، وهم فرحون مبتهجون، محتفلون، وحينها من الطبيعي أن يكون تقريره على الشكل التالي: "هُم انفرج عن صدر المملكة، مكث فوق أنفاسها سبعين حولاً ولا أبالك يسأم، والفرح يعم النفوس كما يعم الغنى بالفلوس، وفي كلتا الحالتين رأي للواقع وصحفي لا يكذب أو يضل في تقريره لكنه يقرأ الواقع من منظوره الخاص، وهذا ساعد في زيادة قيمة التقرير لأنه يسهم بمساعدة الوسيلة بتقديم الأحداث من منظورها.

تماما حين تغطية الأحداث في سورية ضمن ذروتها، تنظر إلى اليسار فتجد الهدوء والطمأنينية، فتقول تنعم دمشق بليل صيفة هائلة، وتتنظر إلى اليمين تجد الدخان والأصوات والحرائق والاضطرابات، فتقول "تنام دمشق وتصحو على النار والدم هذه الأيام، وكلاهما بالمطلق رأي، لكن بوجود الصحفي ومعاينته للواقع تصبح حقائقاً لا رأي فيها، خاصة مع تدعيمها بالمشاهد والتصريحات للناس المعاصرين لها.

مثال 3 : باعتبار المدرسة التفسيرية، تسمح للصحفي بتقديم الرأي لكن ليس رأيه، بل الرأي الذي لحظه وسجله في الواقع، ما يجعله يقدم (رأي الواقع)، فمن أمثلتها:

إذ قلت: (اغتالت إسرائيل اليوم مهندس العمليات التفجيرية لدى المقاومة الفلسطينية، والمطلوب على قوائمها منذ 25 عاماً، بقبلة قدرها 15 طن تي أن تي، خلفت حفرة قطرها 700 متر، انهار خلالها ستة أبنية في رفح، علماً أن إسرائيل كانت مخصصة جائزة قدرها 15 مليون دولار لمن يساعد بالقبص عليه أو مقتله).

كل ما ذكر واقع ومعلومات لا رأي فيها، وهذا الخبر وتلك لغة الخبر، لكن إذا قلت "صيد ثمين وقعت عليه إسرائيل اليوم باغتيالها مهندس عمليات التفجير..... فهذا رأي، ويصبح رأي للواقع إذا دعمته بالوقائع التي تثبت لماذا هو صيد ثمين، كالقول "والمطلوب على قوائمها منذ 25 عاماً - خلفت حفرة قطرها 700 متر - إسرائيل كانت مخصصة جائزة قدرها 15 مليون دولار لمن يساعد بالقبص عليه أو مقتله، فهذه الأدلة من الواقع تجعل رأي الصحفي رأي للواقع وليس رأي شخصي خارج عن الموضوعية والمنطقية، وهذا أساس المدرسة التفسيرية ف تحرير التقرير التي تنطلق من تقديم الواقع من خلال الرؤية التي ينظر الصحفي من خلالها إلى هذا الواقع.

مؤهلات التفسير وأنواعه وواته في المدرسة التفسيرية:

التقرير لا تلغي أسلوبيته ومقدمته الشفافة تركيزه على أكثر العناصر الآنية، لكن يتعمق في الخلفيات ماسياعد على الإضاءة حول الحدث، وغهم مدى ارتباطه بالأحداث الأخرى، ما يعني أن التقرير لا قد نتيجة للحدث الآني فقط، بل يعطي تفاصيل الظروف المؤدية لها، بمعنى ينقل الحدث وتطوراته في صيرورة حدوثه الديناميكية، فإنه يرتقي إلى مستوى أعلى من العمل التفسيري، الذي يتضمن مستويات أربعة:

- **التفسير المعرفي:** المعنى القاموسي والمعجمي الذي يفسره القاموس.
- **التفسير الوصفي:** الذي يقدم لأليات وعناصر وأساليب العمل وهياكله، كآلية عمل مجلس الأمن ونظام التأمين الصحي ومنظمات الإغاثة والفرق بين الأمم المتحدة والصليب الأحمر الدولي.. وقانون حماية الملكية الفكرية، وقوانين حقوق الإنسان والقانون الدولي الإنساني.. ..

- **التفسير المنطقي:** الذي يوظف المفاهيم والنظريات والمعرفة ويقدم العلاقة بين الأسباب والنتائج، ويحاول توظيف المعارف الإنسانية لفهم الظاهرة التي يدور حولها الحدث، معتمداً على العلوم المختلفة والنظريات العملية والتجربة الإنسانية وصولاً ظغلى التجربة الشخصية والانطباع الذاتي، كثال تفسير العلاقة بين ارتفاع أسعار النفط وحادثة قناة السويس، وعلاقة خطة إسرائيل ببناء قناة بن غوريون كبديل للسويس، وتفسير العلاقى بين الظروف السياسية والعسكرية في سورية وانخفاض قيمة العملة،
- **التفسير الماذج:** الذي يمدج بين كل معطيات هذه التفسيرات، وهذا يدعى بالجهد التفسيري الذي يؤسس إلى السماح للصحفي بتقديم رأي الواقع، دون أن يقع في مطب السقوط في تقديم الرأي الشخصي، والحكم على الأحداث من منظورها الخاص، وفرض الآراء الشخصية على الجمهور غير المقنعة المستندة إلى أسس الواقع الحداثى، بل تتوسع للمنطق المقنع التي تسمح بتكوين الجمهور نفسه بنفسه لقناعة ما يحدث على أرض الواقع، ما يؤكد لزم الانتباه والحذر للوقوع بين الخلط في توجيه الجمهور وحصره في رؤية تعبر عن ذاتية الصحفي، وبين مساعدة الجمهور على فهم الحدث كما حدث واقعاً من منظر التفسيرات المقدمة.
- المهدي الجنوبي: التحرير الصحفي، جامعة البحرين، كلية الآداب، قسم الإعلام، 2010، ص 10.

وبناء على ما مضى التفسير يمكن أن يتناول أوجه عدة، أهمها:

- ربط الحدث المعزول المجرد بأحداث متسلسلة موازية بأماكن وأزمان مختلفة متقاربة أو حتى متباعدة، ما يعطي صورة أشمل للحدث وارتباطاته.
- الإثراء عن طريق تعدد الأطراف الفاعلة المعنية في الحدث.
- الإثراء عن طريق تعدد المصادر.
- العمق في الانتقال من الظاهر الذي يطفو على السطح إلى ما هو خفي (يقراً ما خلف الأخبار وورائها).
- وصف الأحداث الجارية بالتفصل وتطوراتها ونتائجها وملابساتها.
- العمق الزمني أي عدم الاكتفاء بالحاضر الآني رغم قيمته الثمينة، بل الغوص إلى الوراء لأن الماضي يسمح بفهم الحاضر ويضيئه، ما يلزم العمل التوثيقي والأرشيبي في التقرير.

عبد الله بخنوفة: ورشة عمل حزل إعداد كتابة التقارير الإخباري السياحي، أبوظبي، كلية الإمارات للتكنولوجيا، في 22-24/10/2015 في:

خصائص التقرير الصحفي وسماته:

- الآنية: أي يجب تغطية الحدث بعد فترة قصيرة من وقوعه، من نصف ساعة إلى 8 ساعات حد أقصى.
- يستخدم عندما نريد التوسع والتعمق نبياً في الحديث.
- ذو طابع معلوماتي إخباري
- يستخدم عندما نريد أن نعطي للتغطية الإخبارية لحدث ما طابعاً ذاتياً خاصاً متميزاً، وهو ما سمح بالمدرسة التفسيرية لتحريـر التقرير (أي نقل الوقائع من الزاوية التي يراها المحرر ويريد التركيز وبالتالي تقديم تفسيرات وشروحات الحدث وفقاً لاختياراته ما يسمح بتقديم رأي الواقع الذي يراه المحرر وليس رأي أي واقع، وهنا لا يسمح بتقديم الرأي إلا عبر تدعيمه بالوقائع فلا يتحول التقرير إلى مادة رأي بل يبقى مادة إخبارية.
- عندما نريد أن نعطي للحدث أهمية كبيرة.
- عندما نريد أن نعطي التغطية للحدث طابعاً إنسانياً.
- عندما نريد استهداف الجمهور المتوسط في لانتباه والاهتمام (أكثر نخبوية من جمهور الخبر وأقل من جمهور الأنواع الأخرى كالمقال والتحقيق).
- التقرير الجيد هو الذي يجيب عن تساؤلات المشاهد التالية: (ماذا حدث؟ ما التطورات الأخيرة لما حدث؟ ما القضايا التي يجب فهمها للربط بين كل التطورات؟ لماذا يعد حدثاً ما مهماً؟
- الأهمية والسلطة
- يدعى بصمة القوى المتصارعة في عالم الأخبار
- البصمة خصوصية التقرير للوسيلة، إذ تقدمه بشكل أسلوبـي ومضمون محتوي لا يجاريها أحد سواها، وخصوصية أسلوبية التقرير لكاتبه ومعدّه، حيث يكتبه بطريقة وأسلوب لا يمكن أن يقدمه أحد سواه بها.
- يركز على إجابة سؤال لماذا؟ أي يهتم بتفاصيل وتفسير الحدث.
- عرضه لا يستلزم السرعة كنشر الخبر، بل تحتاج كتابة التقرير تمهل والحصول على التفاصيل الكاملة للحدث.
- عرض رأي ووجهة نظر كاتب التقرير في خاتمة التقرير.
- اعتماد صحافة الرأي على التقرير الصحفي بشكل كبير جداً.
- يقوم التقرير بإثارة اهتمام القارئ.
- أسلوبه بسيط وواضح وجمله قصيرة.
- التركيز على زاوية محددة للحدث.

قواعد إلزامية في كتابة التقرير:

- يحرم استخدام ضمير "المتكلم" في كتابة الأخبار عموماً والتقارير خصوصاً، فيما عدا الاقتباس المباشر للمصدر، أن ذلك يوحي بوجود نظر أحادية، إلا في حالة الضمير الراصد المشارك، حيث تقسم اللغة إلى: ضمير سارد مشارك وهو ممنوع في لغة الإعلام، لأنه لغة الأدب والسير الذاتية، (مثال: أثناء تجوالي شاهدت المارة يصطفن أمام ... هنا يستخدم الصحف ضمير المتكلم)، إضافة إلى ضمير السارد الراصد (الذي يرصد الحدث)، وهو ضمير اللغة الإخبارية والتقريرية، كمثال (تعثر المسؤول وهو يصعد المنصة لإلقاء بيانه الصحفي.. هنا يستخدم الصحف ضمير الغائب)، وفي حالة ثالثة يمكن أن يلجأ استثنائياً إلى الضمير المتكلم حينما يصبح السارد راصد مشارك، بمعنى خرج ليغطي الحدث كراصد فوقه عليه وأصبح فيه مشاركاً، كأن تقع قنبلة عليه أو يخطف أو يصبح جزء من الحدث دون إرادته، (مثال: وقعت القنبلة على بعد 100 ياردة منا، حتى أنني شاهدت شظاياها بأمر عيني، ومصورنا.. وهذه الحالة الاستثنائية الوحيدة بعداً عن الاقتباس المباشر التي يجوز فيها استخدام ضمير المتكلم لكن ليس كمشارك، بل كراصد أصبح مشاركاً.

حيث تقسم اللغة إلى:

- ضمير سارد مشارك: وهو ممنوع في لغة الإعلام، لأنه لغة الأدب والسير الذاتية، (مثال: أثناء تجوالي شاهدت المارة يصطفن أمام ... هنا يستخدم الصحف ضمير المتكلم)،
- ضمير السارد الراصد: (الذي يرصد الحدث)، وهو ضمير اللغة الإعلامية (الإخبارية والتقريرية)، كمثال (تعثر المسؤول وهو يصعد المنصة لإلقاء بيانه الصحفي.. هنا يستخدم الصحف ضمير الغائب).

- ضمير السارد المشارك، حيث في حالة ثالثة يمكن أن يلجأ استثنائياً إلى الضمير المتكلم حينما يصبح السارد راصد مشارك، بمعنى خرج ليغطي الحدث كراصد فوقه عليه وأصبح فيه مشاركاً، كأن تقع قنبلة عليه أو يخطف أو يصبح جزء من الحدث دون إرادته، (مثال: وقعت القنبلة على بعد 100 ياردة منا، حتى أنني شاهدت شظاياها بأمر عيني، ومصورنا أصيب بجراح خطيرة.. وهذه الحالة الاستثنائية الوحيدة بعداً عن الاقتباس المباشر التي يجوز فيها استخدام ضمير المتكلم لكن ليس كمشارك، بل كراصد أصبح مشاركاً.

- التوازن والعدالة والمساواة، دون أن تخل الوسيلة بسياسة تغطيتها التقريرية، بمعنى تقوم وجهات النواصير والصراع والتناقض والاختلاف بتوازن كميزان وليس ما يعكس مناقضة سياسة الوسيلة.
- نقل التصاريح دون تحيز وانحياز في العرض والتقديم.. بين قليل الناموس.. قال المجرم.. حتى ألفاظ كالألفاظ أدعى .. زعم.. يجب التعامل معها بحذر.
- يعطى الاقتباس المباشر الأفضلية في نقل تصاريح التقارير، خاصة في المنازعات والأقوال الخطيرة، منعاً من أي تأويل لفظي للمراسل.
- إن كل ما سبق لا يلغي على مقرر التقرير أن تظهر شخصية المحرر، حيث من حقه وواجبه معاً أن يعرض إلى جانب الحقائق الملموسة آراء واقعه الذي يرصده ويراه، وانطباعاته الشخصية عن هذا الواقع، وأحكامه واستنتاجاته، واختيار مصادره، وشخصيات تصاريحه ووجهات نظرهم، التي تعبر عن رؤيته وقناعاته بالواقع المرصود.
- على المراسل في لغته التقريرية أن يعتمد بعيداً عن كتابة الوقائع الأحداث والظواهر أن يعتمد إلى أسلوب السرد والتوصيف يهدأ عن وصف يقتل الدقة، لنقل التجربة والإحساس الذي عاشه أثناء تغطيتها وتغطية الحدث المرتبط بها، ما يجعل جمهور يشعر معه، بما لا يشعر مع أي مراسل آخر للحدث نفسه ومكاناً ومكاناً.
- التوسع عن نقل الأحداث إلى سرد تفاصيل لا يحتمل خبر الحدث المجرد تقديمها، فيستوعب التقرير:
 - الظروف التي أدت إلى وقوع الحدث.
 - الأشخاص الذين لعبوا دور البطولة في الحدث وحتى الكومباس منهم.
 - التفاصيل الجانبية عن الحدث ومرتبطاته
 - استنتاجات ورأي الواقع للمراسل في أرض الحدث من خلال انطباعاته ومشاهداته عن ذلك الواقع.
- تعدي العناصر الإخبارية الواحدة إلى إمكانية عناصر متعددة، حيث يصبح هناك أكثر من (من) و(ماذا) و(لماذا) و(كيف) و(أين)، وبما (متى)، وأيضاً (ثم ماذا).. و(ماذا بعد)، مع التركيز على (لماذا) و(كيف) و(ثم ماذا).
- فن الكتابة الصحفية، الكتابة الشاملة، في:

مواصفات التقرير التليفزيوني الناجح:

- (1) وحدة الموضوع: بمعنى أن يهدف التقرير إلى بحث أكثر من قضية، وأحياناً يمكن المراسل الجيد الربط بين موضوعين فقط إذا كانت علاقة عضوية ومنطقية بينهما.
- (2) الجمل القصيرة تسمح للمراسل بالتقاط أنفاسه كل 3 إلى 5 ثوان، وهي المدة نفسها التي يحتاجها إليها المشاهد لالتقاط أنفاسه.
- (3) من بين النقاط نفس وآخر يجب أن نترك الصورة تنفّس، وصوت أنفاس الصورة هي الأصوات الطبيعية المصاحبة لها، وإلا سيكون التقرير مخنوقاً.
- (4) التقرير الجيد جيب أن يقسم إلى أجزاء منطقية كل جزء تتراوح مدته بين 15 و20 ثانية، والسياق هو إما موضوع واحد، أو موقع جغرافي واحد، داخل المدينة نفسها، وهذا يساعد على فهم سياق العام للقضية، (2-3 ثانية صوت الواقع ليفصل صوت المراسل عن صوت قارئ الانترو الذي يقدم التقرير، ويخل الجمهور في جو الحدث - مقمة يقرأها المراسل - ثم ساوندباي أو أكثر يم فقرة مرقوة بصوت المراسل ثم كليب ثم فقرة تقرأ بصوت المراسل ثم ساوند باي من جديد وصولاً إلى ستاند المراسل.
- (5) السياق الزمني يجب أن يسير في اتجاه واحد، أما من الأحداث إلى الأقدم، أو العكس، ولا يجوز استخدام الاتجاهين في التقرير نفسه.
- (6) السياق المكاني يجب أن يسير في اتجاه واضح، أي بدأ المراسل من موقع ما، واتجه إلى موقع آخر، وربما يمكن له العودة فقط في نهاية التقرير إلى الموقع الأول، لكن بالتأكيد لا يمكن التحرك أكثر من ذلك.
- (7) المقطعات الصوتية داخل التقرير (Sound Bites) واختصارها (SB) ويجب أن يتم التمهيد لأصحابها في النص بتعريف إلى أي اتجاه ينتمون دون الإشارة بجملة تقديمية لهم، وفي الصورة بأن يشاهدون في أماكنهم الطبيعية يمارسون حياتهم الطبيعية وذلك قبل أن يبدؤوا الحديث، ما يمنح مصداقية لكلامهم ولواقعية شخوصهم.
- (8) استخدام الغرافيكس في التقرير لا يجب أن يعكس بشكل مفضوح نقص المادة الفيلمية، بل يجب ألا يشعرهم بغيابها، وأن يكون في سياق طبيعي لتوضيح المعلومات ولبينات يصعب توضيحها دون غرافيكس، (أرقام، إحصائيات، استطلاعات رأي، نتائج انتخابات.....).

9) استخدام الصور الأرشيفية أو الفيديوهات الأرشيفية يجب أن يكون في سياق واضح لا أن يخدع المشاهد، ويجعله بينه وبين الصور الحديثة

10) ظهور المراسل في التقرير (Stand By) واختصاره (SB) إن كان ميدانياً يجب أن يكون مبرراً، وأن يضيف الكثير من شعور المشاهد بروح الموضوع، وبمصادقية وجود المراسل في أرض الحدث ودليل عليه، ون هنا فاهم قواعد الستاند:

- تفاعل المراسل مع مكان الحدث وأجواء الحدث
- تفاعل المراسل مع موضوع الحدث وطبيعته
- عفوي غير متصنع
- يضم أجمل كلامه ويؤل أخلى ما لديه لظهوره
- يشعر بروح الموضوع
- يكسب مصداقية التواجد في أرض الحدث
- لا يريد عن (18-22) ثانية
- يقدم خلاصة التقرير وروح تفسير الواقع الذي اعتمد من خلال روايته على تقديم الحدث ووقائعه
- ينتهي باسم المراسل ومكان تصويره للحدث واسم القناة وله حق الترتيب لهذه العناصر، وإن شاع الاسم فالقناة فالمكان
- يجهر الجمهور للخروج بتوزيع السكتات الصوتية
- يفصل بين اسمه وآخر جملة في ستانده
- يعل نفسه عن المحيط الذي صور فيه ولا ينجذب لأهواء الناس المحيطين فيه ويوظف أي طارئ لصالح ستانده
- لا يحفظ النص لكن يحفظ عن ظهر قلب فكرته
- يتقيد بلباس وإكسسوارات يواكب طبيعة الحدث
- مبدع في طرحه فمثلاً مراسل غطى تسونامي البحر الغاضب أحضر رافعة بناء ربط فيها ليصل أطراف الموج الهائجة فيعيش الناس الحدث كما لو أنهم في البحر ومراسل يغطي خروج آخر جني للقوات الأمريكية من العراق اتفق مع والد طفل أن يلعب دور (بابا نويل) سأله المراسل ماذا تريد من بابا نويل

(سانتا كرور) هذا العام وحينها قال الطفل ذوي السنوات الخمس أريد أبي الموجود في العراق، ليظهر الأب بعد إزالة اللحية والشارب للطفل فيقفر فرحاً غير مصداقاً لعينيه، وحينها ينطلق المراسل ليقل: هذه فرحة أطفال أمريكا بقرار الرئيس أوباما بإخراج الجنود الأمريكيين من العراق وعودتهم جميعاً إلى بلادهم وأهلهم

- ممنوع حمل الورق في الستانء أو الإعادة أكثر من مرتين وإلا فقد المراسل قيمته أمام فريقه
- هو المدير للفريق والي يوجه الكاميرا مان (المصور) وغيره ممن يتاح له أن يدعمه فنياً لكن يسمع للجميع ملاحظاتهم ويستفيد من خبراتهم في التعامل مع الكاميرا والإضاءة والنور والجموع، لكنه يبقى صاحب القرار الأخير

11) يسير التقرير التلفزيوني على قدمين: الأولى هي المعلومات والوقائع المتعلقة بالحدث، والثانية هي رؤية الإعلامي كشاهد عيان، على هذا الحدث، وعلى هذا الأساس تتشكل الطبيعة الموضوعية والذاتية للتقرير ما يجعله يقبل المدرسة التفسيرية في تحرير التقرير وتقديمه

12) يقدم التقرير معلومات وأفكاراً ووجهات نظر جول الجوانب المختلفة للحدث، ولكنه لا يقدمها كحقائق وأفكار مجردة مستخدماً أسلوب السر، بل يقدمها غالباً على لسان الشخصيات المعنية بالحدث أو المشاركة صنعه، ما يزيد من أهمية الاقتباسات في التقرير

13) أسلوبية التقرير تعني الإفادة من كونه بصمة القوى المتصارعة في التغطية الإخبارية لتقديم ما لا يستطيع الآخرون تقديمه شكلاً ومضموناً، بمعنى كنعوية وحجم معلومات ووقائع وأسلوب شفاف خاص بالمرحور، كبصمة أصبعه التي لا يمتلكها أحد سواه

14) مجرى الشعور: التغطية الوجدانية التي تسير فيها المعلومة والشعور في قناة واحدة لتصل إلى لمتلقي مع المعلومة الإحساس الرفيع بهذه المعلومة

15) تفاصيل إضافية:

- يتجه لجمهور أكثر نخبوية ونهماً للأخبار لكن يبقى الجمهور متوسطاً في مستواه ليس كجمهور الخبر بسيط ولا كجمهور التحقيق والمقال متعمق
- يقدم ما لا يستطيع الخبر تقييمه
- يقدم في صيرورة حوثها

- يمتاز بالحيوية
- يشمل كل جوانب الحياة (سياسي - اقتصادي - فني - رياضي)
- يعده خبير ليس متخصص
- يقدم تفاصيل أكبر
- أنيته شبه مطلقة- يلاحق آنية الخبر لا عن 8 ساعات
- غالباً يقدم من مكان (أرض) الحث اليوم تقرير البيتي (المنزلي) الداخلي
- المراسل عين الجمهور في أرض الحدث
- ديناميكي في تغطيته ينقل الأحداث بمرونة
- بصمة القوى المتصارعة في التغطية الإخبارية
- لا يكتفي بنقل الوقائع الجو والسياس العام للحدث
- التقرير يساعد الصحفي على اختيار زوايا التغطية وتقديم وجهة نظر مؤسسته بالحدث

مكرر خلاصة مواصفات إضافية لأسلوبية التقرير:

- (1) وحدة الموضوع.
- (2) استخدام الجمل القصيرة التي تسمح للمذيع القارئ المعلق المراسل أن يلتقط نفسه كل 3-5 ثواني، وهي المدة نفسها التي يحتاجها المتلقي لالتقاط نفسه، ما تمنع لهث الجمهور على متابعة الحدث والنقاط معلومته، ويجعل المذيع في ضيق نفس قراءة.
- (3) ترك الصورة تتنفس من خلال فيديو الواقع المعبرة صوتاً طبيعية وصورة ملموسة، وفدائماً رؤساء التحرير يصرخون على المراسلين: "دعوا تقاريركم تتنفس".
- (4) تقسيم التقرير إلى أجزاء منطقية لا يويد الجزء عن 20 ثانية SEQUENCES، ويعبر كل جزء عن وحدة مكانية جغرافية أو زمانية أو اقتباس شخصي أو مقطع طبيعي لتنفس الواقع صوتاً وصورة.
- (5) تسير الكتابة في التقرير الإخباري باتجاه واحد في المدة الزمنية، من الأقدم للأحدث أو العكس، أو يمكن إتباع أسلوب الخطف خلفاً، ولا يفضل الخالطة بين الاتجاهات الزمنية خلال العرض.

- (6) تسير الكتابة في التقرير الإخباري باتجاه واحد واضح في السياق المكاني، أي الانتقال من موقع لآخر دون التكرار المعمي المضلل، مع سهولة الحركة ووسع دائرتها.
- (7) التمهيد لكل أصحاب الظهور الصوتي والبصري بتعريفهم وتعريف انتمائاتهم، مشاهدتهم في الواقع يمارسون أعمالهم الطبيعية وهم يصرحون من مكان عملهم وأثناء أداء هذا العمل..
- (8) إمكانية استخدام الجرافيو والأرقام والبيانات والإحصاءات وتحويل كثير من النصوص المسموعة إلى بصرية عبر الانفوغرافيك وغيرها من أدوات تعبيرية تبسيطية.
- (9) استخدام الصورة الأرشيفية بحذر مع الإشارة كي لا يخطأ في السياق ولا يخدع المتلقي بينها وبين الحدث الجديد وصوره، مع استخدام الصورة الأرشيفية في اتجاه وسياق واحد، غير متعدد الأماكن والظهور.
- (10) من حق المراسل الظهور عبر الستاند سواء بداية التقرير أو منتصفه أو نهايته (،)، لكن شريطة أن يكون هذا الظهور مبرراً يعايش الواقع ولا يجانبه، وينغمس معه ويعايشه درجة الإقناع:
- (11) أمثلة عديدة على ذلك: من تساوني وانساحب الجيش الأمريكي من العراق.
- (12) فاعلية هدف التقرير يساوي نجاحه وزيادة جمهوره.
- (13) البعد المكاني فكلما قرب وقت عرض التقرير من الحدث الذي يقع أصبح أكثر ديناميكية فعمر التقرير الإخباري لا يزيد عن 8 ساعات فقط.
- (14) مناسبة الحج بفترة الزمنية وموضوعه وعادة لا يزيد حجم التقرير الإخباري عن 2.20 ثانية والتقرير الاتسقي في نشرة أخبار عن 3.40 ثانية.
- (15) أسلوب العرض المبهر فكرياً ولفظياً ما يعطي قدرة على الإقناع والتأثير الموضوعية والتوثيق والوضوح والإيجاز ودقة البيانات وشموليتها ووضوح تاريخ الحدث كأول وثيقة سرديّة لتسجيل لأرشفة الحياة.

إعداد التقرير التلفزيوني، بغداد مركز الديار للدراسات والبحوث الإعلامية، في:

<http://www.aldiyarsat.net/news/129/ARTICLE/1986/2009-01-23.html>

مكونات التقرير الإخباري:

التكوين التقليدي:

يتألف التقرير الإخباري كغيره من الأنواع الصحفية تقليدياً من أجزاء ثلاث هي: مقدمة التقرير، وجسم التقرير، خاتمة التقرير، وتعرف بـ "القفلة".

ومن المقدمات السائدة الملائمة لهذا الشكل الإخباري أن لا يتكزن مباررة فلا تصلح المقدمة الجادة، وهي التي تتجه مباشرة إلى قلب الخبر، أو المقدمة التلخيصية (حمار الشغل)، التي تلخص الموضوع وتناسب الأخبار التي تتساوى فيها العناصر المكونة للخبر من حيث الأهمية، أو حتى مقدمة العناصر الأساسية، أو أي مقدمة مباشرة، حتى مقدمات ذيل القميص، أي مقدمات العنصر الواحد، لكن يجب استخدام المقدمة المشوقة باعتبار أن الأمر يتعلق بقصة خبرية، وذلك من خلال تأجيل التفاصيل الهامة في الخبر إلى الآخر قصد شد الاهتمام وإحداث قدر من التشويق.

ويوجد نوع آخر من المقدمات المعتمدة في التقارير الإخبارية أهمها الآتي:

- مقدمة الاقتباس: تعتمد على أهم ماورد في كلمة أو تصريح.
- مقدمة التلخيص: وهي.
- مقدمة التضاد: وتقوم على المقارنة أو التضارب بين الواقع.
- مقدمة الاستفهام: وتعتمد عادة في المسائل التي تهم الرأي العام.
- مقدمة وصفية: تنطلق من وصف مكان أو زمان الحدث بالتقرير.
- مقدمة الحكمة أو المثل الشعبي الذي توظف الحكمة أو المثل لتدخل بحدث التقرير وتروي التفاصيل عنه.

مكونات المدرسة التفسيرية للتقرير الصحفي:

- تمهيد عن موضوع التقرير.
- شرح للأحداث الجارية.
- خلفية عن الأحداث الماضية.
- تفسيرات وتعليقات الأشخاص المشاركين بالحدث.
- وثائق وإحصائيات في موضوع التقرير.
- مشاهد هية من الحدث.
- الربط بمواقع لها علاقة بموضوع الحدث.
- نتائج الحدث الذي يتناوله التقرير.

تقسيم جديد: البعض يرى أن التقرير لا بد أن يتضمن العناصر التالية لاستكمال جوانبه البنائية:

(1) الجانب الروائي في التقرير: وتمثل رواية التقرير عنصره الأول، وتشمل عادة:

- فكرة التقرير: ومقولاته الأساسية المراد إيصالها إلى الجمهور (مقدمته المنطقية حسب التعبير أرسطو)، ما يلزم المراسل الإلمام بمادته الخبرية، وقبولية روايته بصورة جيدة، وعليه يسأل نفسه قبل الشروع في تحرير التقرير، ما الموضوع، وما جوهر التقرير، وكيف سيصل بفكرته لجمهوره، ما يحتم تركيز الأفكار واقتصارها على فكرة واحدة في تقرير واحد، لا يحتمل أكثر من فكرة، فالجمهور أكثر اقتناعاً بالتقرير حين تناوله لمضمون محدد، وموضع بعينه يركز عليه، مع إمكانية الربط بين أكثر عنصر خبري، في وقت واحد إذا تطلب الأمر، فالحديث عن انفجارات متتالية في ولة ما، لا يمنع المراسل من تناول الوضع الأمني عموماً للدولة، مع تناول كل انفجار بما يخصه ويستكمل محتواه، وهذا كله قابل للحوار بين معد التقرير و(منتج الفترة الإخبارية، أو رئيس تحريره).

- العناصر الإخبارية المتناولة، والتي تتوافر لبعض الصحفيين ودوائرهم، ولا تتوافر لأخرى، مع ضرورة استبعاد العناصر الثانوية التي قد تزيد المضمون تعيداً ولا تقدم تفاصيلها الإضافة المطلوبة إنسانياً وتفسيرياً ومعلوماتياً.

- الربط بين الأجزاء التي تروي التقرير بشكل انسيابي، كما تروى القصة، التي تصل بمعنى، وفي الوقت ذاته تصل بأسلوب متسلسل سلس سريع الفهم، كالحبكة التي تنتقل من تسلسل الأحداث للذروة فالحل.

(2) البناء، بمعنى هيكل التقرير، أي كيف تسر بقية الوقائع وتفاصيلها، كمن يروي قصة لحضور يستمد

منهم ومن ردود أفعالهم ورجع الصدى والتغذية المرتدة والاسئلة المتناثرة في أذهانهم وعلى لسانهم، التي تسير طريقة روايته وأسلوب قصه لها، رغم أن المراسل لا يرى هذا الجمهور بشكل مباشر وفوري كراوي قصة الغرفة المغلقة، ما يلزمه إيجاد طريقة منظمة لقول المراد تقديمه ضمن التقرير، وعرض البناء العام للتقرير بأسلوب ممنهج، وإذا كان البعض يعتمد على التسلسل الزمني لرواية القصة، فإن ثمة أحداث معقدة، وفيها أكثر من مسار زمني، تسلتزم الخروج بعباءة أخرى، تربط بين عناصر التقرير وأجزائه المختلفة بأسلوب منطقي عقلاني، متماسكة، (قائمة على السبك والحبك) الذي يؤدي كالثوب المنسوج كل قطبة إلى أخرى، فيدل سابقة على لاحقه، ويستكمل لاحقه معاني سابقة، معتمداً على أدوات الربط والتضام اللغوية (و- ثم- بعد- قبل- إذ- حيث- بالتالي- من هنا- وعليه - غير أن - يعقبها - من جانب آخر- بالقرب من - يشار إلى - علماً أن - في السياق ذاته ... مع الربط المعنوي القائم على الأدوات الدلالية، وهذا الترابط النصي هو الذي يمنح التقرير القبولية لأنها

يبنى على تزويق فني قائم على التشويق والجاذبية والإفادة والوضوح والسهولة والعمق والدقة في وقت واحد،

(3) التسلسل الزمني (الكرونولوجي): وينطلق معد التقرير وكتابه من ترتيب الأحداث وفق وقوعها زمنياً، وتسلسل حدوثها وقتياً، أو كما يوق لـ "هورن": "هذا يلي ذاك، وبناء على ذاك يأتي ما يلي"، ولذلك يرى البعض أنه لا بد من كسر القاعدة غير الملزمة في التقرير التي ترى وجوب الانطلاق من الوقائع الأكثر حداثة، والأكثر وقعاً وتأثيراً، ففي كثير كثير من الأحيان ينطلق المحرر ليس من هذه النقاط (الأسرع والمؤثرة)، بل الأقرب إلى البناء المنطقي لموضوع التقرير، القائمة على ترتيب الأحداث حسب زمنها، والذي يجعلها كالرواية الأدبية أو الفيلم السينمائي القائم على تتالي القصة (من طقطق إلى السلام عليكم)، مع إمكانية التجاوز في السرد الزمني من خلال اختصار مراحل زمنية معينة والاستطراد بأخرى، بغية استكمال الجانب الروائي للتقرير (وحبكتة الدرامية الإنسانية)، وهنا لا بد بكل الأحوال من استكمال عناصر التقرير فلا يبقى سؤال بلا جواب لدى الجمهور، وأو إثارة فضول المتلقي دون إشباع احتياجاته المعرفية حول المضمون المقدم، وذلك عبر بناء معلومة ناقصة ضمن البناء الدرامي للتقرير، ما يلزم كاتب التقرير ومعه أن يكون على دراية بما يدور في ذهن المتلقي من تساؤلات، (القارئ - المشاهد - المستمع - المتصفح)، ويستخدمها لزيادة جرعة التماسك الهيكلي في طريقه عن حسن اختيار مواقع الإجابات ضمن بناء التقرير، كعرض نماذج واقتباسات من كل الأطراف المتدخلة في حدث التقرير إفادة أو ضرراً.

(4) كتابة النص: وهي الأكثر قرباً من نفس الصحف يوذاته والتصاقاً بإبداعه وحسه اللغوي، ما يلزمه على التوازن وعدم طغيان الجانب النفسي على الموضوعي في عرض التقرير وخلال كتابته، بمعنى المحافظة على نقل الحدث وعدم الانسياق وراء عواطف المحرر المتأثرة بما يجري والتي لا يجب أن تغطي على ما يختاره من تغطية لما جرى.

مركز الديار للدراسات والبحوث الإعلامية، إعداد التقرير التلفزيوني، بغداد، متاح على:

<http://www.aldiyarsat.net/news/129/ARTICLE/1986/2009-01-23.htm>

مثال تقرير قديم: أهرام المصرية عام 1930

كان قطار سكة الدلتا الحديدية قادماً من برما الى طنطا فاصطدم عند مزلقان عزبة

ابو باشا بسيارة اتوبيس كانت سائرة عكس اتجاهه فاصيب احد عشر شخصاً..

المدة الزمنية للتقرير:

ليس للتقرير الإخباري تحديد زمني دقيق، وإنما تكون مدته رهن أهمية الحدث في علاقتها باهتمامات المجتمع، وقد يصل أن يتجاوز التقرير الإخباري التلفزيوني، في حالات خاصة، الدقيقتين وحتى الثلاث دقائق. كما يجوز أن يكون للخبر المركب أكثر من تقرير، إذا ما بلغت أهمية الأحداث في الخبر ما يشغل الناس، ويشغل القائمين بالاتصال، مثل التقارير الواردة من مواقع الصراع في المناطق الساخنة من العالم.

أسلوب التقرير الإخباري

يتسم أسلوب التقرير بالموضوعية والدقة في التعبير و(اللفظ)، إذ يجب تجنب الجمل المعقدة التي تحدث تشويشاً في ذهن الجمهور، كما ينبغي تجنب استخدام الضمير الغائب، إذا كان موضوع الخبر يشير إلى أكثر من شخصية؛ لأن هذه الحالة تجعل المشاهد لا يدرك بسهولة إلى من يعود الضمير. وفي حال اعتماد الشهادات والأسانيد المقتبسة ينبغي زرعها عبر فقرات التقرير بطريقة منسجمة مع محاور التقرير؛ لكي لا يخلط المشاهد بين فئاتها، ويميز بوضوح ترابط موضوعات التقرير. وإذا تضمن التقرير أزمنة مختلفة متقاطعة يفضل استخدام صيغة المضارع، كلما أمكن ذلك، خصوصاً في البداية، حتى يعطي الانطباع للمشاهد بأن الأحداث إنما تجري متزامنة مع زمن البث، وتلك هي خاصية الإذاعة والتلفزيون في نقل الأخبار وشرحها. وينبغي أن يتفق بناء التقرير الإخباري مع بناء الصور التي تجسم موضوع الخبر، ولأحداث هذه المعادلة يمكن اتباع إحدى الطريقتين التاليتين:

- إما تلبس النص الصور التي تم تركيبها في شأن موضوع معين،
 - أو تلبس الصور النص الذي أعده الصحفي إثر اطلاعه على الصور المركبة.
- وينسحب هذا الإجراء الأخير على التحقيقات التلفزيونية والنقل معاً، وإذا تضمن التقرير الإخباري معطيات رقمية عديدة، ينبغي تقديم هذه المعطيات ضمن جداول تلخصها ورسوم بيانية تشرحها، وتجعلها بارزة مفهومة؛ لأنه من الصعب على المشاهد تخزين أرقام كثيرة في وقت موجز، كما يستحسن في حال وصف مواقع جغرافية هامة ضبطها ضمن خرائط ورسوم تكشف حدود الأمكنة.

تمرين:

اطلب من المتدربين صياغة تقرير إخباري حول حدث آني حصل اليوم معهم في المدرسة، واطلب أن تكون مقدمته تتميز بالإبداع والأصالة، واطلب إذا كان تلفزيونياً أن يتضمن:

- صوت الواقع (الأصوات التي تسجل في الواقع للحدث).
- فويس أوفر: صوت المراسل على الصور دون أن يكون ظاهراً.
- كليب: تسجيل مصور صوتي للواقع، كتسجيل جزء من محاضرة الأستاذ.
- ساوند باي: مقابلات صوتية مع مسؤولين أو شهود عيان على الحدث.
- ستاند: ظهور المراسل في نهاية أو نصف التقرير صوت وصورة.

خطوات إعداد تقرير تلفزيوني:

التخطيط التخطيط للتقرير يساعد على بلورة الأفكار حول الطريقة التي سيتم بدء إعداد التقرير وإنهاءه بها، مما يضمن إنجازه بالشكل المطلوب، واحتواءه على جميع العناصر المطلوبة، وتتضمن عملية التخطيط العديد من الخطوات وهي:

- تحديد عنوان الموضوع
- تحديد القصة التي سيغطيها التقرير
- تحديد السبب الذي تعد من أجله القصة مهمة للجمهور
- تحديد من سيرد القصة،
- تحديد أين ستحدث القصة أو أين حدثت، ومتى ستحدث أو متى حدثت.[1]

تصوير التقرير التلفزيوني:

تأتي مرحلة تصوير التقرير التلفزيوني بعد الانتهاء من مرحلة التخطيط، وتتكون التقارير التلفزيونية من خمسة مراحل أساسية، وهي(1):

- 1) إعداد المقدمة، بحيث يبدأ الصحفي بشرح القصة بشكل قصير وسريع ومختصر.
- 2) إجراء مقابلة أولى مع أحد الأشخاص المتعلقين بالحدث؛ ليعرض رأيه حول الموضوع الذي تمت إثارتها.
- 3) إجراء مقابلة ثانية مع شخص آخر له وجهة نظر مختلفة.
- 4) إجراء لقطات إضافية حول عدة أمور مثل المكان والأشخاص الموجودين في المكان، وذلك من أجل زيادة عنصر التشويق لدى المشاهدين.
- 5) إنهاء التقرير حيث يتم شرح النتيجة الختامية للتقرير.

نصائح عند إعداد تقرير تلفزيوني: يوجد العديد من النصائح المهمة التي يجب على الصحفي الانتباه إليها من أجل إعداد تقرير تلفزيوني ناجح، ومنها(2):

- قراءة نص التقرير بشكل مسموع وواضح قبل البدء بعرض التقرير، وذلك للتأكد من نطقها بالشكل السليم ووضوحها للمشاهدين.
- لا بد من تجنب استخدام جمل الفعل المبني للمجهول.

- كتابة تقارير لها علاقة بالمشاهدين، حيث يحتاج المشاهد إلى مواضيع لها علاقة به حتى يجذب نحو مشاهدتها أو الاستماع إليها.
- عدم إدراج أي مصطلحات صعبة من دون شرح مفصل عنها (3).
- عدم استخدام أزمنة الفعل بشكل خاطئ، والانتباه لطريقة توظيفها بالنص (3).
- عدم نسخ أو سرقة أي معلومات من أي جهة من دون طلب الإذن بذلك (3).

المراجع:

- (1) "Tips on how to make a video news report", news.bbc.co.uk,29-1-2010 ،Retrieved 15-3-2018. Edited.
- (2) Glenn Halbrooks (6-11-2017), "How to Write a News Script for TV News" ،www.thebalance.com, Retrieved 15-3-2018. Edited.
- (3) "How to Write a Report", www.skillsyouneed.com, Retrieved 15-3-2018. Edited.

(4) <https://mawdoo3.com> محمد مروان

أنواع التقارير:

ثمة أنواع عديدة للتقارير لكنها جميعها يجب أن تظل تحت مظلة (الإخبارية)، بمعنى أن قوامها الرئيسي المعلومات والحقائق والوقائع، وبالتالي يمكن اختلاف تصنيف نوع التقرير نسبة إلى طبيعة تلك المعلومات والحقائق والوقائع، وكيفية تعامل الصحفي معها، وكيفية تناولها، وطبيعة تغطيتها، وصولاً إلى أسلوب عرضها، وعلى هذا الأساس فالتقرير الإخباري (News Report) باعتباره النوع الأم والأصل المشتق عنه أنواع التقارير كافة، لا بد أن يحمل جل قيم الأخبار، بينما التقارير الأخرى قد تحمل في خصوصيتها ما يعبر عن لقبها واسمها المختار من غاية رسالتها وأهداف مضامينها، وفقاً لطبيعة محتواها، وأسلوب جمع ومعالجة وتقديم التقرير.

1- التقرير الإخباري (News Report):

يضم التقرير الإخباري كل التقارير الملتزمة بقيم الأخبار الصارمة، وعلى رأسها الأنوية (الجدة/ الفورية)، إضافة إلى مستوى الاهتمام والدقة، إلى جانب محاولة إسنادها بأكبر قدر ممكن من القيم الإخبارية الداعمة، دون تجاهل أسلوبية التقرير، وإمكانية تقديمه من منظور المدرسة التفسيرية، ما يعني باختصار ارتباط التقرير الإخباري بحدث آني مهم، فليس أي حدث يقدم حوله تقرير، ولا يوجد تقرير إخباري دون حدث فوري ذي قيمة للوسيلة ولجمهورها، حيث يأتي بعد الخبر عنه ليقدم ما لا يستطيع تقديمه من أرض الواقع وتفاصيل المعاناة وتفسير وجهة نظر التغطية مع تقديم رأي الواقع الذي تتيحه تلك الواجهة، وبالتالي لا يعيش أكثر من 8 ساعات كعمر افتراضي، إلا بحالات استثنائية تفرضها الجودة وعد تعاقب أحداث خبر جل يصل لرتبة النبأ.

2- التقرير ذو الهدف الخاص:

وهو التقرير الذي لا يرتبط بحدث آني ولا يلزم قيم الأخبار الصارمة، وتكون غايته خاصة، ولأهداف تسعى المؤسسة الإعلامية منها إلى تحقيق رسائل ضمنية بأسلوب غير مباشر وسلس وربما مرز ومضحك وغريب، ويطلق عليه لقب "الفيتشرز"، ويمكن تلخيص خصائص الفيتشرز بالتالي:

1) يدعى بالتقرير الخاص، لكنه يختلف عن التقرير الإخباري التقليدي، فهو لا يلهث وراء الأحداث

كالتقرير الإخباري، ويكون غرضه خاصاً بالوسيلة ذاتها، كأن تسلط الضوء في تقرير على سير

الامتحانات، التي انطلقت منذ أيام، وحينما انطلقها قدم حولها تقريراً إخبارياً (يخبر) ببداية

- الامتحانات، ولو كانت الوسيلة ذات أهداف تربوية تعليمية يمكن أن تقدم في نشرتها الإخبارية تقريراً خاصاً عن "قلق الامتحان"، "أساليب الغش غير المحمودة وعواقبها على الطالب"، "تدفئة وإنارة وتجهيزات قاعة الامتحان في ظل انقطاع الكهرباء والظروف المحلية"..
- (2) لا يرتبط بآنية مطلقة، فهو لا يموت إذا لم يعرض بالدورة اليومية للأخبار، لكن يحاول الصحفي إيجاد مبرر لتقديمه الآن ويكتفي بذلك على حساب الجودة والآنية،
- (3) Hard news- soft news: وينف التفتيش كأخبار طرية تقدم آخر النشرة، فمثلاً مع أحداث مباريات كأس العالم اكون النشرة الإخبارية الرياضية منطلقها نتائج المباريات وأساسها ردود الأفعال وعواقب تلك النتائج، في حين يقدم الفيتشرز في آخر النشرة كواحة للأخبار يستريح فيها المتلقي من قسوة الأخبار وجفافها وربما دمويتها وعنصريتها، فمثلاً أكثر موضوع أصبح تريبند في نشرات الأخبار خلال كأس العالم الماضية تقرير عن:

بالصور - زوجته منعه من حضور المونديال في روسيا... فوجد رفاقه الحل!



بعد نهاية كأس العالم 2014 الذي أقيم في البرازيل، اتفق عدد من الشبان المكسيكيين على الذهاب إلى روسيا لمشاهدة مباريات كأس العالم في العام 2018. لكنهم وبعدما انتهوا من التحضير للرحلة، صُدموا بصديقهم "جافي" الذي خفي عليه بداية ما أصابه نهاية، بعدما أعلن لهم من خلال فيديو على موقع فيسبوك أنه لن يتمكن من الذهاب برفقتهم لأن زوجته منعه من ذلك .

لكن هذا الخبر لم يمنع الأصدقاء من الذهاب، لكنهم اصطحبوا معهم مجسماً ضخماً لصديقهم صُنع من الكارتون وكتبوا على قميص جافي: "لم تسمح لي زوجتي بالذهاب ."



وأشأت المجموعة صفحة على فيسبوك لعرض مغامراتها مع المجسم في روسيا.

يقول المثل الدراج "الصديق وقت الضيق" وعبر مشجعون متحمسون لمنتخب المكسيك عن هذا تماماً، حيث أقدموا على اصطحاب صورة صديقهم إلى روسيا، لتحضر معهم تجربة تشجيع منتخبهم في منافسات كأس العالم 2018 بدلاً عنه، بعدما منعه زوجته من السفر.

متابعون يلومون الزوجة على منع زوجها من حضور كأس العالم

صورة المشجعون وهم يحملون المجسم الكرتوني نشرت على مواقع التواصل الاجتماعي ولأقت إقبالا كبيرا بين المتابعين الذين تفاوتت ردود أفعالهم بين الإشادة بهذه الصداقة وبين اللوم على الزوجة لمنعها زوجها من حضور هذا العرس العالمي، أو التشفي منها بأن ذلك لم يمنعه من التواجد بين جميلات روسيا وفي مخاميرها.



فيتشرز الدوتشغيلي الألمانية "مشروب مجاني مع كل سقطة لنيمار في المونديال"

25 يونيو 2018 © DW

أراد صاحب أحد المقاهي في البرازيل جذب عدد أكبر من الزبائن وذلك بفكرة لطيفة، فمع كل سقطة لنجم "السيليساو" نيمار دا سيلفا في المباراة المصيرية أمام صربيا، تعهد بتوزيع مشروبات مجانية، على كل شخص من رواد المقهى.



يذكر أن نيمار كان مصدر سخرية شديدة في مواقع التواصل الاجتماعي سواء في البرازيل أو خارجها، بعد أن منحه حكم مباراة فريقه مع كوستاريكا، الهولندي بيورن كيبيرس، ضربة جزاء لصالح البرازيل، لكن وبعد اللجوء إلى تقنية الفيديو، تأكد أن سقطة نيمار لم تكن سوى مشهد مسرحي من تقديم المهاجم، ليعدل في نهاية المطاف الحكم عن قراره.

- كيف تنقع زوجتك بتركك تشاهد مباريات المونديال
- أمور عليك تجنبها إذا كنت تشجعين منتخباً عكس زوجتك
- 8 أخوة جمعتهم الكرة كأعداء

- انتصار تاريخي لنساء إيران بسبب المونديال 21 يونيو 2018



- في الوقت الذي خسر المنتخب الإيراني أمام نظيره الإسباني، بهدف نظيف، أمس الأربعاء، في الجولة الثانية من مباريات المجموعة الثانية لمونديال روسيا، سجلت النساء الإيرانيات، انتصاراً تاريخياً. وجرى المباراة في كازان، ولكن النساء الإيرانيات، شاهدن المباراة، عبر شاشات التلفاز، في استاد

ازادي في طهران، لتكون هي المرة الأولى منذ 40 عاماً، التي يسمح فيها للسيدات، بمتابعة مباراة كرة قدم من داخل الملعب.

وقالت الناشطة طيبة سياوشي "هو انتصار كبير حقاً."

وبعد احتجاج وطني ودولي ضد حرمان السيدات من دخول الملاعب، سمحت السلطات الإيرانية، للسيدات بدخول الاستاد لمتابعة المباراة على شاشة تلفاز كبيرة.

ومع ذلك فإن هذه اللحظة المهمة كادت أن تفسد في آخر لحظة، في ظل رغبة الشرطة في إلغاء الحدث بأكمله، مشيرة إلى "أوجه القصور في البنية التحتية".
ولكن الشرطة تراجعت مع صدور أوامر من وزارة الداخلية، بالإبقاء على الأوضاع داخل الملعب كما هي عليه.
وكتبت واحدة من المشجعات عبر شبكة "تويتر" للتواصل الاجتماعي "لم أكن أعرف أن الأمر ممتع بهذه الصورة".

- (4) الفيتشر يعالج القضايا الإنسانية (ذو طبيعة إنسانية) أساس الفيتشر: إنسانيته.
- (5) يعالج الأحداث من منظور الظاهرة.
- (6) يكسر كل قواعد الأخبار الصارمة.
- (7) تقرير المناسبات: هو التبرير لتقديم تقرير يرتبط بمناسبة، مفلاً بالعيد يمكن ربط قدوم العيد فيتشرز حول "كيف يحتفل السوريون بالعيد.. حلوياتهم المقدمة.. أكلة اللب بالحممة الشاكرية كعادة دمشقية دائمة أول يوم العيد... ..
- (8) How do you it كيف تفعل ذلك، فمثلاً شخص يأكل زجاج أو شرطي أمضى 40 عاماً في الخدمة لم يضرب فيها مخالفة واحدة، ويدعى أبو محمود، ونتيجة الفيتشر الذي قدمته الإخبارية السورية عنه، وكيف استطاع ذلك، كان تمديد وزارة الداخلية لخدمته رغم خروجه إلى التقاعد.
- (9) الجاذبية أقوى من مغناطيس التقرير لعوامل تشويق المضمون وغرائبه وربما طرافته وما يرتبط ذلك بالأسلوب.
- (10) لغة الفيتشر يجب أن تتناسب وطبيعته الحيوية والخاصة وأسلوبه تندمج مع خصوصية " soft news "
- (11) يتسم أن أسلوبية تحريره فيها سخرية و"خفة دم".
- (12) شكله لا يختلف عن شكل التقرير، لهذا يدعو البعض التقرير لكن يضيفوا عليه لقب "ذو الهدف الخاص".

– تمرين:

- اطلب من المتدربين صياغة فيتشر حول ظاهرة أو موضوع يتعلق بالمدرسة، ككيفية قضاء الأطفال فسحتهم المدرسية، أو قلق الامتحان لدى الطلاب، أو كيف يتعامل الأطفال مع صنادير المياه، أو كيف يستخدم الأطفال ويقضون وقتهم في المكتبة، أو كيف يتعامل الأساتذة مع الطلاب، أو أي قصة تتعلق بالطلاب وسي دراستهم.

تقارير خاصة بكالات الأنباء:

- التقرير الشامل
- تقرير المحصلة
- تقرير النظرة المسبقة
- تقرير الخلفية
- تقرير المعلومات
- تقرير الدورة الجديدة
- تقرير الإطار
- تقرير أهم التطورات
- تقرير أهم الأنباء يضم تقرير من 14-15 حدثاً لافتاً خلال دورة -3 دورات إخبارية خلال يوم ويجب على المحرر أن يكون :

- 1- ملماً جامعاً متنبهاً يقضاً بكل المواد الإخبارية التي تبث خلال الدورة أو اليوم.
- 2- قادر على انتقاء وتقييم الأخبار بحيث يختار أكثر الأخبار أهمية وترتيبها بشكل موضوعي وفق تسلسل أهميتها.
- 3- قادر على الصياغة (المكثفة، المركزة، المعبرة، الموجزة، المختصرة) في آن واحد ليختصر 4-
- 15 حدثاً في تقرير يضم 3-4 فقرات.
- تقرير عرض الصحف: Journal Revue ويدعى تقرير أقوال الصحافة.

-تقرير المتوقعات: Expectant – Prospective يهتم بتقديم لوح لخدمات وسائل الإعلام المشتركة عن الأنباء الجارية التي ستغطي ويمكن الاستعداد لإنجاز تقارير حولها.

-أحداث اليوم في تاريخ (حدث في مثل هذا اليوم)، فمثلاً وكالة أنباء الأسوشيتدبريس تقدم يومياً تقريراً عن الأسماء المهمة في عالم الأخبار التي ولدت مثل هذا اليوم تحت عنوان: Today Birthdays وفي فرنسا بريس تقدم أحداث يومين متتاليين

- تقرير مساعدات النطق Pronounces وهي شكل تحريري مساعد كخدمة عامة لتساعد الوكالات الأنباءية وسائل الإعلام المرئية والمسموعة لكيفية نكيق الاسماء والشخصيات والأماكن وولاتستهدف النشر المباشر للجمهور، فهي كخدمة يمكن أن تشترك فيها الوسيلة لمساعدتها بإعداد تقرير خالية من أخطاء النطق.

- الصور: التي تبينى من خلالها تقارير المنزل In House Report (التقارير المعدة داخل استديو القناة)

- تقرير حزمة المراسل

- تقرير اللوحة الشخصية (البروفایل) Profile النبذة الشخصية، وتدعوه روتيرز: بروفایل عنوانه رجل في الأخبار

سمات كاتب التقرير الصحفي:

إذا كانت مهنة الإعلام من المهن التي لها سمات وخصائص المهن الفنية العليا، المطلوبة معرفة متخصصة ومهارات نظرية مكتسبة وتطبيقات عملية تترجمها، وتسهم في تطويرها، بأخلاقية وشرف صحفي؛ فإن التحرير هو المهارة الفنية العليا في تلك المهنة.

يقول "إبراهيم فلكسندر" إن أهم ما يجمع أصحاب المهن الفنية العليا ومهاراتهم المتوفرة هو ميولهم والمهارات المتوفرة لديهم، ومسؤوليتهم الفردية، والتطبيقية العملية لتلك المهارات التي يملكونها، إضافة إلى الوسائل الفنية العقلية، والميل نحو تنظيم الذات، وزيادة دوافعهم الغيرية الإيثارية.

محمود علم الدين وأميرة العياشي: إدارة الصحف واقتصاديتها، (القاهرة: مركز التعليم المفتوح، 2001، ص 16).

يقول "موريس كوجان" أن المهن الفنية العليا كعمل تستند ممارستها أو مزاولتها على فهم دقيق للبناء النظري لبعض فروع العمل أو أجزائه، وعلى المهارات القدرات المصاحبة لمثل هذا الفهم، فهذه القدرات والمفهومية تطبق على المسائل الحيوية في حياة الإنسان.

يقول "جيوفري ميلرسون" أن خصائص المهن العليا تتحدد في:

- 1) مهارة تستند على عمل نظري.
- 2) مهارة تتطلب تدريباً وتعليماً معيناً.
- 3) مهارة صاحبها يجب أن يثبت جدارته الفنية باجتياز الاختبارات والتطبيقات.
- 4) مهارة صاحبها منظماً أو مرتبطاً بتنظيم أو مؤسسة معينة.
- 5) مهارة تتطلب أمانة وإخلاص والتمسك بالقواعد السلوكية الموضوعية.
- 6) مهارة تخدم الصالح العام.

الصحفي العنصر الأساس في صناعة الصحافة، فهو المسؤول عن جمع المادة الصحفية ومعلوماتها، ومراجعتها، وتدقيقها، والتأكد من دقتها ومصداقيتها، واستكمالها، إضافة إلى صياغتها والانتقائية منها، وربما تفسيرها وتحليلها، وتحقيق سياسة مؤسستها، وتخليصها من كل المشاكل النحوية الأسلوبية، فليس هناك أثقل وأشق من مهمته، ومسؤولياته وواجباته، ما يلزم تمتعه بكفاءات وقدرات ومواهب وثقل ما يملكه بالخبرة والتدريب، فالصحفي القائد والموجه والبوصلة للرأي العام، والملتزم بقضايا مجتمعه وعاداته وأعرافه وتقاليده وأخلاقياته وقوانينه السائدة.

3 مهارات أساسية

- الخصائص الذاتية الشخصية الفطرية
- الخصائص المهنية المختصة
- الخصائص الأخلاقية

أولاً: الخصائص الذاتية الفطرية

- الصفات العملية والمهارات العقلية:
- القدرة على التفكير المنطقي
- القدرة على الاستنتاج المنطقي وربط بين المعطيات والوقائع والتعامل معها وفق اتجاهاتها الإنسانية
- الأهم بالنسبة لكاتب ومعد التقرير القدرة على التفسير وتبسيط الأفكار.
- القدرة على استخدام حواسه، بما فيها الحاسة السادسة التي يجب أن يمتلكها الصحفي، فيعلم متى تكون الأمور على ظاهرها، ومتى يكون خلف الأكمة ما يكون، بعيداً عن العواطف والوجدانيات
- القدرة على التفسير ضمن السياق العام، ووضع الحدث في إطاره الخاص.
- القدرة على تنظيم الأفكار وسلسلتها وعرضها وفن تلخيصها ودقة قلمها.
- القدرة على امتلاك مهارة الوصف والتوصيف، التي تعمدتها التقارير الإخبارية.
- القدرة على متابعة الأحداث والحصول على ما لم يحصل عليه ساه من مقررین ومراسلين ومقدرة تدقيق وتأکید أو نفي ما حصل عليه من معلومات.
- القدرة على الوصول إلى منابع الأخبار وليس الاستقاء من فروعها وسواقيها.
- القدرة على التأمل مع القصص الإخبارية المعقدة وتبسيطها.

الخصائص المهنية المختصة

- المهارة المهنية والإلمام بأسس إعداد التقارير عامة، والإخبارية هاصة
- مراعاة التخصص في مجال كتابة وإعداد التقارير وتطوير هذه المهارة وصلها.
- سمة الإطلاع ومتابعة كل جديد في تخصصه ومواكبتها وتطويرها.
- سمة الإطلاع العام والثقافة العامة.
- المهارة اللغوية وحس اختيار المفردات والألفاظ والعبارات المناسبة.
- الأسلوبية الخاصة بالتقرير بصمة بأسلوبيته، وهي الأهم فيما يتعلق بلغة كاتب التقرير.

- الإطلاع على تجارب الآخرين والإفادة منها، والانطلاق من حيث وصلوا وبالمستوى الذي لا يقل عنهم، إن لم يكن يزيد، وهذا أول مراحل القدرة على الإبداع والتجديد، حيث لا يمكن التجديد إذا لم يكن الصحفي يعرف ماذا قدم أو يقدم الآخرين.
- المهارة العملية في الجمع للمعلومات والحقائق والانتقاء منها وترتيبها ثم كريقة عرضها.
- القدرة على التعامل مع المعلومات المتناقضة في عالم مناقض، خاصة خلال التعامل مع مصدرين متناقضين، فيقدم مصادره ويتتقى ما ينساب سياة وسيلته دون الإخلال بالموضوعية والمصادقية وعمق التقديم والقرة الإقناعية على ما يقدمه بمنطقية.
- صحفي التقارير كشاهد عيان يشابه الصحفي الاستقصائي بكون شكاك ومنققد ويتعامل مع الأحداث خاصة الوهرية منها بهذا المنظر، ما يعني أنه قد يكون خلفها قضايا أكر جوهريّة أو ملموسية أو حتى فضائية، يمكن أن تكون في الوقت نفسه أكثر أهمية للجمهور.
- صحفي التقارير لديه سمة الإلحاح لتبيان المعروض وأحياناً لكشف المخفي، وعرضه للجمهور علانية.
- القدرة على تمييز المعلومات ووزنها وترتيبها وفق أولوياته وأولويات موسسته وأولويات جمهوره.
- كاتب التقرير الإخباري يجب أن يلم بقيم الأخبار كافة من منطلق أن عمله يقع في النطاق الإخباري، وينطلق منه، رغم أنه يتجاوز الخبر ويتعداه شكلاً ومضموناً، باتجاه التقرير الأكثر حرفية ودقة وعمق وأسلوبية وتفصلية ومعايشة صيرة الواقع وتطورات أحواله وصولاً إلى القدرة على نقل رأي هذا الواقع من المنظور الذي يراه المراسل أو المندوب.

الخصائص الذاتية الشخصية الفطرية

- التمتع بالحس الفضولي
- التحلي بالجرأة والشجاعة بعيداً عن الخوف المبالغ، فيطرح ما يلزمه لاستكمال تقريره دون وجل.
- القدرة على التحمل والعمل في الظروف القاسية.
- القدرة على تحمل وطأة الزمن، ولا سيما في الأماكن الخطرة.
- توفر مهارات الإقناع والطرح المنطقي والاستجواب للشخصيات الذكي وتقييم الحجج والبراهين، والأسلوب العقلاني ومسارات البرهنة لأفكاره، كونه يتوجه لمتلقي أكثر نخبوية من جمهور الأخبار، وهذا ما يمتاز جمهور التقارير الإخبارية.
- القدرة على الاستخلاص والاستشفاف مما لديهم من كم معلومات سيبيني منه بنائية تقريره.

- الهمة والغرادة والمثابرة لإنجاز المطلوب السرعة المحددة.
- السلامة البدنية وسلامة الحواس وخاصة السادسة منها.
- القدرة على العمل الجماعي (عمل التقرير جماعي).
- القدرة على التواصل الاجتماعي وامتلاك خاصة العلاقات العامة الماهرة، عبر تكوين شبكات المصادر والأصدقاء والحلفاء والداعمين ولا سيما صناع القرار، شعبياً من جمهور وقادة رأيهم ومخاتيرهم وشخصياتهم الاعتبارية ورسمياً من منظمات وأحزاب ونقابات ووزراء وبرلمانيين.
- القدرة على الحركة والانتال في مواقع الحدث.
- القدرة على نقل التجربة للآخرين.
- القدرة على اكتساب ثقة الجمهور ومصادقته والسمعة السحنة لديه لأنها مفتاح التعامل معه.
- ترجمة المشاعر والميول والانطباعات والتصورات الذهنية لغة توصف المطلق وتنقل كل التصورات العقلية والوجدانية وصورة تتكاكل مها في مهمتها.

السمات الأخلاقية لكاتب التقرير:

- صدق، فالحقيقة أساس التقرير وصحفييه، والمصادقية ليس فقط بالتقديم لكن أيضاً بالوصول للمعلومة بالطرق غير الملتوية أو المشبوهة، خاصة أن الحقيقة ليس في المتناول، بل ثم مشقة بالوصول إليها.ومن هنا يطلق على الصحافة لقب "مهنة المتاعب".
- العدالة والإنصاف ما يلغي الانحياز، وتحقق من خلال:
- أ) الجميع جمهور ومصادر متساوون في الحقوق والواجبات كما هم متساوون أمام وسائل الإعلام، ما يلزم التعبير عن جميع الفئات والتوجه لها.
- ب) حكمة العرض وتقييد الوقائع والصور دون مبالغة وتهويل وإثارة رخيصة.
- الانحياز لكن دون كذب أو تضليل، بمعنى عبر الانتقاء للمعلومات والمفردات والمصادر والإهال والتركيب وترتيب الأولويات ونقطة الانطلاق ونقط التركيب والخلفيات..
- النزاهة: تعني التزام الحياد وعدم الخلط بين الخبر والتعليق والإعلان والإعلام، والصالح العام والخاص والاعتبارات المجتمعية والشخصية والتجرد من الهوى واستقلالية العمل وعدم الخضوع لأي رقابة داخلية

(مؤسسته) أو خارجية (سواء الجمهور أو مجموعات الضغط الرسمية والشعبية السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية بكل أشكالها).

- المسؤولية: بمصادقية النقل وقته وعدم تصليب المجتمع بالخطأ وغير الواقعي وغير الدقيق والتحري بشأنه ما يلزمه أمام الرأي العام ويعني جعل حريته مرهونة بمسؤوليته الاجتماعية.
- احترام الكرامة الإنسانية: والعرض بما يناسب كرامة الإنسان من صور وانتهاك خصوصية والعرض دون موافقة الشهود أو الشخصيات المحاورة وتشويه الصرة واستخدام الوسائل غير القانونية والخداع والتوريط أو الابتزاز والتلاعب التسجيل أو التصوير غير القانوني.
- الخضوع للذوق العام والأداب العامة: عبر انتهاك الأعراف السائدة وضوابطها ولوائح المانعة لتقدي العنف والجنس والطائفية تشجيع الفكر الغيبي والمناظر المؤذية للذات البشري، وذلك حسب يقافة كل مجتمعه وتقاليده.
- خرق المؤلف عبر تقديم الجديد والمبتكر، فائبات والاستقرار الاجتماعي والاقتصادي لا يشكل مادة إعلامية غنية لأنها تخرج عن ميول الناس، وتطفو كأخبار روتينية وتقارير رسمية.
- الارتباط بالزمان والمكان: فالإعلام التقريري أسير اللحظة والنقل الحي الفوري المباشر ما يضخم الوقائع والنزاعات ويعطيها حجمها اللاق أمام الجمهور، إضافة إلى محدودية زمن التقرير بوقت محدد وتوقيت تقيمه التي لا يمكن المشا بها، وهذين الاعتبارين في العمل التحرير التلفزيوني برمته: (ومن محدد وتوقيت معين،، أما بالنسبة للمكان لفللتقرير جمهوره ومجتمعه وكلما اقترب مكان التقرير منه كلما زادت فاعلية التقرير وتأثيره، وزاد اهتمامه فيه، من منطلق قيمة القرب المكاني).



قواعد البساطة والوضوح الأساسية في أسلوبية الخبر ولغته وبناء جملة:

أولاً: طول الجملة: بنية الجملة في الأخبار الصحفية والإذاعية والتليفزيونية:

تختلف بنية الجملة في الأخبار التليفزيونية عنها في الأخبار الصحفية، فإذا كان البدء في الجملة المطبوعة متاحاً من أي عناصر الجملة، فإن الجملة التليفزيونية -المسموعة- من الأفضل أن تكون مباشرة وغير معكوسة، تسير وفق الفعل فالفاعل فالمفعول به، مما يحتم عدم البدء بالقول المقتبس وتأخير صاحب الاقتباس ومصدره كما يمكن أن يفعل محررو الصحف، فأصول كتابة الأخبار التليفزيونية تنطلق من إدراك المحرر أن كلامه يسمع ولا يرى، فلغته هي لغة المحادثة ومن هنا وجب أن يكون قاصاً بجمل تتماشى وطول نفس المتحدث، ولهذا يقول "Hal Boyle" أن الكاتب يملك نفس المهمة التمييزية بين الحقيقة واختيار الجمل المعبرة الواضحة.

وتنطلق الأصوات عند التحدث عن جمل الأخبار عموماً نحو الجمل القصيرة كأفضل أداة للصياغة، فيأثر الجمل القصيرة على الجمل الطويلة يتعدى الأخبار التليفزيونية إلى لغة كل الأخبار، لكن في التليفزيون تصبح المسألة أكثر من مسألة تفضيل، إذ يرى "Ball Klivend" المدير المساعد في محطة A.B.C أن متوسط طول جمل التليفزيون الكندي لا تزيد عن 20-25 كلمة، ويضيف عليه "إيرفنج فانج I. Fang" أنه إذا كان طول الجملة مقبولة حتى 35 في الصحف فإن في الراديو والتليفزيون يعتبر ذلك طولاً غير عادي، وعليه فإن نصف هذا الطول هو الأفضل ولهذا حاول المنظرون وضع أسس لطول الجملة المثالية، فأولاً وضع "فانج" (1968) صيغة الاستماع السهل (ECF: Easy Listening Formula) من خلال تحليل 36 نشرة إخبارية مع مجموعة أخرى من أخبار الصحف وصل مجموع كلماتهم إلى 152890 كلمة عبر الكمبيوتر، والتي تقوم على أن عدد الكلمات في الجملة ليس وسيلة مناسبة، فالكلمات تتفاوت في طولها، والمعيار هو عدد المقاطع في كل كلمة "المورفيم" (●)، بحيث يجب أن لا يزيد العدد عن 20 مقطعاً في كل جملة، مع عدم حساب الكلمات ذات المقطع الواحد، وحساب الكلمات ذات المقطعين بدرجة واحدة، وذات الثلاثة مقاطع بثلاثة درجات، وكلما زاد عدد المقاطع زادت صعوبة إدراك المعنى، واحتسبت درجة إضافية، وهذا يحتم على المحرر أن يعيد التفكير في الكلمات المتعددة المقاطع عند تحرير قصته الإخبارية، لأن العبرة ليست بطول الجمل بل بما تحتويه من كلمات قصيرة، فهذه الكلمات لا تؤدي إلى إطالة الجملة

*تعد المورفولوجيا "علم الصرف"، جزءاً من النحو، وهو يتناول الصور اللفظية، فالوحدات الصرفية "المورفيم" هي أصغر وحدة حاملة للمعنى في النظام اللغوي.

فحسب، بل تضيف صعوبة في الفهم نظراً لأنها غالباً ما تكون اصطلاحية أو مجردة "Abstract"، وهذا يتفق مع ما لاحظته "واين وزملاؤه، Wayne & et-al" في أن انخفاض مقروئية الأخبار يعود لاستخدام الكلمات الطويلة، وليس بسبب استخدام الجمل الطويلة، وهو ما أشارت إليه دراسات اتحاد الصحفيين الدولي من أن المؤشر الأساسي لاستخدام الجمل الواضحة، هو أولاً عدد المقاطع الموجودة في الكلمات، وثانياً ارتباط هذه الكلمات بالحالة الإنسانية، وبناء على ذلك طور " فانج" نفسه هذا الأسلوب وفق المعادلة التالية:

سهولة الجملة = عدد مقاطع الكلمات في الجملة - عدد الكلمات في الجملة.

بحيث لا تزيد النتيجة عن 20 كلمة، وألا فإن الجملة صعبة تحوي كلمات طويلة مجردة، بدورها وزعت وكالة "اليونايتد برس" على مراسليها معدل طول الجملة للكلمات كما يلي: "جملة سهلة جداً، 8 كلمات فأقل، سهلة 11 كلمة، سهلة إلى حد ما 14 كلمة، متوسطة 17 كلمة، صعبة إلى حد ما 21 كلمة، صعبة 25 كلمة، صعبة جداً 29 كلمة فأكثر"، وعموماً المتلقي العادي لا يجد صعوبة مع جملة عدد كلماتها 17 كلمة، ليتم بذلك تبسيط أسلوبها ليلائم متلقي عمره 11.7 عاماً، بدل الأسلوب السابق الذي يتناسب مع متلقي عمره 16.7 عاماً، ومن جهته "رودولف فليك" من جامعة نيويورك و"روبرت غانغ" مدير دائرة إنقراطية التقارير الإخبارية في محطة "كولومبوس أوهايو" قدما وصفاً سهلة للصيغ التحريرية قوامها أن الكلمة التي يبلغ عدد مقاطعها 1.5، والجملة التي يبلغ متوسط عدد كلماتها 19 كلمة هي الطول النموذجي لصياغة الجملة الإخبارية، ولعل متوسط طول كلمات الجملة الخيرية الذي يبلغ 20 كلمة في مجلة "التايم" ومن 16-18 كلمة في مجلة "المختار الأمريكية" هو سبب نجاح أسلوبهما التحريري الذي أدى إلى انتشارهما الواسع، وبناء على هذه التوصيات قامت وكالة أنباء الأسوشيتدبرس بتوصية مراسليها بأن لا تزيد كلمات جملهم عن "25" كلمة، ويفضل أن تكتب في 19 كلمة أو أقل، وعليه تم تخفيض متوسط طول جملها من 27 إلى 23 كلمة، ومعدل طول الكلمة المستخدمة في المقدمة من 1.74 مقطع، إلى 1.55 مقطع، مقابل توجيه وكالة "انترناشيونال نيوز" لمحرريها كتابة استهلاكات الأخبار في ثلاثة أسطر وأقل، فرجل الشارع يستطيع أن يدرك الحقائق في معظم الاستهلاكات الخيرية ملخصة في عشرين كلمة.

وفي وجهة نظر مختلفة ترى "كارول ريتش" أنه رغم أهمية التركيز على أن يقل طول الجملة في الخبر عن 25 كلمة، إلا أن الأهم من ذلك هو الإيقاع ما بين الجمل، بمعنى إتباع الجمل الطويلة بأخرى قصيرة، فإذا اضطر المحرر لاستخدام جملة طويلة معقدة ومركبة، فيجب أن يتبعها بجملة قصيرة بسيطة ومؤثرة، بالتنوع والإيقاع والتوازن مفتاح الصياغة الجيدة القابلة للإدراك، فيصبح كتلقي جملة مؤلفة من ثماني كلمات، لهذا يقول "ثيود بيرنشتاين" صاحب فكرة (القوة الدافعة لفكرة واحدة .. جملة واحدة): "في النهاية ليس المهم الطول، بل الوضوح"، وعموماً كلما زاد طول جمل القصة زاد أهمية أسلوب تنظيمها وترتيبها.

وهنا يجب مراعاة أن خصائص كل لغة وبنائها التركيبي والدلالي الخاص تفرض نفسها على طول الجملة، فمثلاً غالباً ما تكون جملة اللغة العربية أطول من اللغة الإنجليزية، وعموماً فإن الجمل عادة ما تكون في متن الخبر حيث التفاصيل أطول من المقدمة، لكن في أحياناً كثيرة يدفع تلخيص المقدمة، والرغبة في اختصارها وتضمينها أكبر قدر من المعلومات إلى زيادة متوسط طول الجملة بداخلها، مع ملاحظة ارتفاع طول الجمل في الأخبار القائمة على سرد التصريحات والسياسية عن الأخبار الإنسانية والكوارث والجرائم والرياضة.

وبالعودة إلى الدراسات اللغوية وعلاقتها بالإدراك البشري لم يكن متوقعاً أن يؤثر طول الجملة بحد ذاته على الفهم والاستدعاء، فقد توصلت النتائج إلى أن الجمهور يستوعب النص وليس جملة المتكون منها، لكن هذا لا يعني تجاهل الدور الذي تؤديه طريقة عرض هذه الجمل وأسلوبها في الانعكاس الكلي على فهم النص برمته، ومع ذلك اقترح الباحثون أن الجملة ككل تفرض ثقلاً ملحوظاً على المخزون الفكري؛ إذ أثبت "مارتن، Marten" (1967) في إحدى تجاربه المتعلقة بهذا المتغير أن طول الجملة متغير ذو تأثير أساسي على استدعاء المفحوصين لمضمون الجمل، كما تبين أن الجمل الطويلة تصعب التلقي، بسبب احتمالية ترميز الجملة كوحدة تخزين، بدل من ترميز الكلمات أو المعنى، فتقوم الذاكرة قصيرة المدى بالاحتفاظ بكل كلمات الجملة حتى يمكن استخلاص محتواها والاحتفاظ به في الذاكرة طويلة المدى، ونظراً للسعة المحدودة للذاكرة قصيرة المدى فقد يفقد ويضيع معنى الجمل الطويلة قبل وصولها للذاكرة طويلة المدى، ولعل هذا ما استند إليه "ألسيو وجولدستين، Alsio & Goldstein" ليستنتج أن مهمات الذاكرة العاملة مع النص الطويل فيما يزيد عن 32 كلمة تحتاج لتقويم إنتاجية النص، أو مدخلات هذا النص، وعليه يرى "محمد السيد" أن الجمل القصيرة أدعى إلى متابعة الذهن بيسر وراحة، دون أن تسبب له الإرهاق في حالة اهتمامه، كون الانهماك في الاستماع للجمل الطويلة يؤثر على عمليات استيعاب مضمونها، وهذا بدوره يؤثر في القدرة على استرجاعها، وهو ما أشارت إليه الدراسات اللغوية متداخلة الاهتمام مع علم النفس المعرفي من أن النص المؤلف من منطوقات صغيرة يتاح له تخزيناً نشطاً قصير المدى في ذاكرة المستقبل، فالخطاب في هيئة جمل قصيرة متلاحقة وسريعة يحقق الحسم في الأحداث.

ثانياً: مستوى التعقيد اللغوي في صياغة لغة الخبر:

تعكس اللغة مستوى الاهتمام بصياغة الأخبار، ويرجع التعقيد في مستوى الصياغة إلى تشابك الوسائل المستخدمة فيها، فالبساطة في اللغة الإخبارية الصحفية عموماً والمسموعة خصوصاً تعني إشراقة اللفظ، ووضوح الفكرة، وانسياب المعنى دون لف أو دوران، ولهذا تقترح نظريات الاستيعاب البشري أن لغة أخبار التلفزيون -على وجه التحديد- تتطلب الاهتمام بمستويات تلك اللغة؛ إذ يرى "ماكلور وباتيسور، & McClure Patterson" أن من أهم معايير إنتاج هذه الأخبار أن يتم تحريرها من خلال نص غير معقد، إذ أن تقديم الخبر عبر مستوى تعقيد لغوي معين يهدف إلى الوصول لصياغة يمكنها التفاعل والتكامل مع المتلقي.

ويعني العرب بالخلو من التعقيد كشرط من شروط فصاحة النصوص المركبة عدم انغلاق المعنى بحيث يصعب على المتلقي الوصول إليه، ومن هذا المعنى ينبغي أن نفرق بين الغموض ومستوى التعقيد، فكثير من علماء اللغة العرب مزجوا بين المعنيين، فالغموض هو ما يؤدي إلى عدم فهم الرسالة، أو صعوبة وصولها كما خطط لها المرسل، في حين أن مستوى التعقيد اللغوي يتطلب معالجة ذهنية أعلى من قبل المستقبل لفك رموز الرسالة، واستقبال معانيها محترزاً عن الخطأ، وبالتالي يصبح التعقيد بمعنى الغموض متمثلاً في صعوبة التقاط المعنى المراد نتيجة للغموض من جهة اللفظ بسبب تقديم أو تأخير أو فصل، ويسمى تعقيداً لفظياً، أما من جهة المعنى ينتج عن استعمال أسلوب غامض لا يفهم المقصود به، ويسمى تعقيداً معنوياً.

وقد تعددت مستويات تحديد درجة تعقيد الرسالة الإعلامية، فكان التركيز في البداية على سهولة أو صعوبة الكلمات في إدراك المتلقي، ثم أضيف لها لاحقاً ما لا يقل عن 82 عنصراً يساهم في تحديد ذلك المستوى، وعليه اقترح "توماس هاوسيل، Thomas. J. Housel" (1984) أن أبرز المحددات التي يمكن أن يظهر من خلالها مستوى التعقيد اللغوي في الخبر عموماً، والخبر التلفزيوني والإذاعي خصوصاً، هي:

أولاً: استخدام المبني للمجهول في المستوى المعقد مقابل المبني للمعلوم في المستوى المبسط.

ثانياً: استخدام الروابط والانتقالات والإشارات المرجعية للأسماء: بمعنى الاستعاضة عن الأسماء والأماكن بالضمائر في المستوى المعقد، مما يجعل الإقلال من الضمائر تبسيطاً للأخبار، وخاصة في المسموع التي يصعب الرجوع إلى ما يعود الضمير عليه، مع ملاحظة التأثير السلبي لضمير الغائب على الفهم والاسترجاع، إضافة لارتباط الضمائر بما تشير إليه مباشرة، وارتباطها دون وجود فاصل بين الرابط والمربوط، أي وجود الإحالات والإسنادات القريبة في المستوى المبسط مقابل البعيدة في المستوى المعقد بغض النظر عن طول الجملة، ويتفق هذا مع ملاحظات "ريتش" التي تشير

إلى ضرورة تقارب الفعل والفاعل في الجمل البسيطة منعاً للالتباس، ويمكن تطبيق هذه القاعدة في اللغة العربية على المبتدأ وخبره، وفعل الشرط وجوابه..

ثالثاً: تداخل محاور تكرار الإشارات المرجعية المادية: وتكرار الكلمات الرئيسية، واستخدام الأسماء وما يعود عليها في المستوى المبسط، مقابل عدم التكرار وإغفال الأسماء والاعتماد على الإشارات المرجعية والارتباطات الدلالية في المستوى المعقد.

رابعاً: عدم استخدام معلومات لا ترتبط بالموضوع: مجرد أن لها صدى في الشريط المرئي المرافق، وتدعى هذه العبارات بالجمل الفائضة عن الحاجة، كلون ثياب شخصيات الحدث إلا في حال دلالتها فيه.

خامساً: استخدام المفردات والكلمات الحسية في المستوى المبسط مقابل استخدام المجردة في المستوى المعقد، كالسرقة مقابل اللصوصية، ومن يعيش مقابل من يقيم، إضافة إلى استخدام الأفعال الشائعة كلما أمكن، ويعد استخدام المؤلف من الكلام والأحوال، سواء بالنسبة للألفاظ، أو حتى بالنسبة للتراكيب المؤلف من الأمور التي ركز عليها المنظرون منذ بداية البحث في مقومات التحرير الإخباري.

ومنذ البداية تم التأكيد على الأسلوب المبسط في عموم أخبار، لدرجة أن "موري جرين" وصف الأسلوب المعقد بأنه جرائم ضد الوضوح في أخبار التليفزيون، كالشرط غير السليم، والإطناب واستخدام صيغة المجهول بدلاً من المعلوم، وصيغ الفعل المعقدة، والألقاب المطولة الثقيلة، والنثر المنمق، وافتقار الدقة عند استخدام الكلمات، والتأكيد الذي في غير محله، فالأسلوب الإذاعي يجب أن يقوم على إدراك جدة في التسعين من عمرها ذات سمع ضعيف، وطفل لا يتجاوز عمره 14 سنة.

بالمقابل رغم تفضيل الجمل البسيطة على المعقدة، إلا أن الجمل المعقدة قد تساعد على تلخيص الخبر، واختصار عدد كلماته، إضافة إلى ترتيب الأفكار أو الأحداث داخل الجملة طبقاً لدرجة أهميتها، وهو أحد أهداف التحرير الإخباري الناجح، فالجملة المعقدة التي يكثر استخدامها في المقدمة تبدأ بجملة رئيسية تحمل الفكرة أو الحدث المحوري، ويرتبط بعد ذلك بها جملة أخرى مساعدة تسهم في توصيل الفكرة، فإذا نظر للمبني للمجهول بكونه نمطاً تجريدياً للجملة فإنه يعد أصعب في الصياغة من المبني للمعلوم، ولكن بالمقابل تبين أيضاً أن أي نص لا يشتمل إلا على تراكيب المبني للمجهول من شأنه أن يزيل هذه الصعوبة.

إن هذا التناقض بين الاتجاهات التحريرية التي تشير إلى أهمية المبني للمعلوم كونه يركز على القائم بالفعل فيعطي الحيوية والتأكيد، مقابل من يركز على دور المبني للمجهول في بعض حالات الصياغة لتركيزه على من وقع

عليه الفعل، انعكس على نتائج الدراسات الخاصة بعلاقة الإدراك ومستوى التعقيد اللغوي للجمل والنصوص، إذ سارت هذه النتائج منذ البداية بشكل متناقض، ولم تحسم إذا ما كان مستوى التعقيد يرتبط طردياً أو عكسياً مع مستوى الفهم والاسترجاع، بمعنى أن بعضها أثبتت أفضلية كلما قل مستوى التعقيد، والأخرى برهنت العكس في أن زيادة الاستيعاب تزيد أو على الأقل لا تختلف مع زيادة مستوى التعقيد اللغوي.

فقد أسستج "سافين وبرتشونوك، Savin & Perchonock" منذ عام 1965 في اختبارهم لمدى اختزان العقل بعض عرض أنماطاً متنوعة من الجمل المبنية للمجهول والمنفية والاستفهامية، ومجموعة مؤلفة لهذه التحويلات أن التذكر كان أقل بعد الجمل الأكثر تعقيداً، وبينما تميل الجمل المعقدة ذات التحويلات الأكثر لأن تكون أطول من الجمل البسيطة، لا يمكن أن يُكتفى بتوضيح نمط النتائج بهذا المقياس وحده، فقد تكون الجملة أقصر وتشغل مدى اختزان أكبر، وبالتالي فإن المرد الوحيد لمستوى التعقيد بغض النظر عن أي عوامل أخرى، بالمقابل اكتشف "سلوبين، Slopın" بعد عام واحد (1966) في اختبار استخدم فيه الجمل البسيطة المبنية للمعلوم التي يمكن عكس مكان الفاعل والمفعول به فيها مقابل الجمل المبنية للمجهول التي لا يمكن عكسها؛ أن الجمل المعقدة لم يتطلب إدراكها واسترجاعها وقت أطول من الجمل المبنية للمعلوم المكافئة، حيث قد يعكس استخدام صيغة المبنية للمجهول متضمنات عن الأهمية النسبية للفاعل والمفعول به المنطقيين، ولعل هذا ما جعل "جونسون لايرد، Johnson Larid" (1968) يجد أن المبحوثين يميلون لاستخدام واسترجاع الجمل المبنية للمجهول أكثر من سواها، وربما يرجع ذلك لما كان قد وجده كل من أزجود، Azjod (1957) و"كلارك، Klark" (1965)، و"جونسون" (1967) في أن التصنيفات الخاصة بموضعي الفاعل والمفعول أشد ارتباطاً وأهمية منطقية في الجمل المبنية للمجهول منها في الجمل المبنية للمعلوم.

وقد اقترحت "ديفدسن، Davidson" لاكتمال صناعة التلاعب بالتراكيب للإبلاغ الرسالة أن يكون المبني للمعلوم هو البناء الطبيعي المؤلف للجمل التقريرية، وربما يكون استعمال المبني للمجهول ليعطي وقفاً ذي صفة خاصة، كالفكاهة أو السخرية أو الاحتقار، لذلك يرى "أولسون وفليبي، D. Olson & N. Filby" أن المبحوثين يفضلون شكل إخراج الجمل المبنية للمعلوم في مقابل الجمل المبنية للمجهول.

لكن تبقى صيغة المبني للمجهول بما تحققة من إثارة اهتمام المتلقي لغياب الفاعل وجهله به، ولقلة ورودها في الأخبار الروتينية ترفع من درجة إعلامية النص وقوته، خاصة أنها تسهم في تلخيص الخبر، مع إمكانية تأخير إيراد الفاعل أو المتسبب بالحدث لمن الخبر في حالات يرى المحرر فيها أهمية ذلك، كما أنها تنفي عدم القدرة على الفهم في حال الاضطرار إلى استخدامه عندما يكون فاعل الحدث يمكن ملاحظته من السياق، أو غير مهم أو معروف لارتباط

أهمية الواقعة بالحدث نفسه، وليس بفاعله، مثلما يحدث في أخبار الكوراث وبعض الأخبار الإنسانية والعسكرية، ولا تعتبر هذه المحددات ثابتة فرغم أنه غالباً ما تكون صيغة المبني للمعلوم أكثر فعالية وأقوى تأثيراً؛ لكن استخدام المبني للمجهول يكون أفضل حينما يكون الفاعل معلوماً، وبعد وروده يفضل أن يتبع بصيغة المبني للمجهول، وبشكل عام تبقى استخدامات المبني للمجهول في اللغة العربية، ومدى الإفادة منه أقل بكثير مقارنة باللغة الإنجليزية، ورغم ذلك تبقى مسألة المبني للمجهول مقابل المعلوم من أمور الصياغة التي تحتل حيزاً للنقاش ليس فقط في الصياغة الإخبارية، بل في كل أنواع الكتابات الأخرى، لكنها تصبح أكثر أهمية عندما ترتبط الرسالة بجمهور عام، وذوي مستويات ثقافية اجتماعية متفاوتة.

وعموماً يمكن أن نرى إنه إذا كانت النتائج قد اختلفت في تقدير أثر مستوى التعقيد اللغوي للخبر أو النص، وخصوصاً الاختيار ما بين المبني للمعلوم والمبني للمجهول فإن ما يجب أن يراعيه المحرر ليس في اختيار مستوى التعقيد بقدر ما هو تأثير السياق الذي تجري فيه أحداث الخبر، وتنقل فيه وقائعه على اختيار المحتوى الدلالي والتركيبى لصياغته، فإذا كان المضمون معقداً بحد ذاته يتوجب اختيار الأسلوب الأبسط والأسلس، في حين يمكن اختيار المستوى الأكثر تشابكاً لجمالية التقديم مع جمهور متمرس، وخبر تفرض طبيعته ذلك، مع بقاء القاعدة الذهبية: أن كل معقد بسيط مادام الجمهور يستطيع أن يفهم من الوهلة الأولى، وليس بحاجة إلى التخمين، خاصة أن الدراسات المعرفية في اتجاهاتها المعاصرة أكدت على أن درجة تعقيد الرسالة المقدمة يجب أن تربط بتأثير الخلفية المعرفية والخبرات السابقة في تمثيل المعلومات، إذ تؤكد هذه الدراسات على وجود علاقة ارتباطية إيجابية التأثير بين مستوى الخلفية المعرفية ودرجة تطور البناء المعرفي للمبحوث وبين قدرته على استيعاب وتذكر درجات مرتفعة من مستوى التعقيد في الرسالة الإخبارية.

تمارين في الكتابة الواضحة والمبسطة للتحليل الصحفي في الأسلوب والمحتوى/ مدرسة 1978

من المهم التذكر أن الكتابة الجيدة هي التي تحقق نجاح الاتصال، أما السيئة فتخفق في تحقيق أهدافه، ولعل كتاب "زنسر" حول الكتابة الجيدة، يذخر بالنصائح القيمة عن كيفية تقديم أفضل كتابة؛ إذ يقول:

"اكتب كي يفهم الناس ما تقصده من كتابتك"، وهذا الفكر يجب استيعابه جيداً، لكن القدرة على ترتيب الكلمات والتعبير عن الأفكار والعواطف بفعالية هي نزعة تتحقق تلقائياً لكنها حرفة فنية يجب تعلمها وممارستها ببراعة، فلا بد من تبسيط الرسالة المعقدة، ومنطقها القواعد الثلاث المتمثلة في معرفة الرسالة والجمهور والوسيلة الإعلامية كأساس للكتابة الناجحة، مع تذكر كلما كان الشيء سهل للقراءة ازدادت قراءته، فمع بداية عام 1935 حدد الباحثون أكثر من 60 صفة مميزة تؤثر على إمكانية القراءة، ومن ذلك الحين اكتشف المزيد من الصفات تندرج تحت صفتين أساسيتين هما: طول الجملة وطول الكلمة، وبالتالي يتحقق وضوح وبساطة الأسلوب بحسب عربي المصري في قواعد ثلاث هي:

- 1- الفهم من الوهلة الأولى
- 2- أن يتفق المعنى التداولي المفهوم للجمهور مع المعنى الدلالي المقصود للكاتب
- 3- أن يتفق المعنى المفهوم بين كل الجمهور المتداول بطريقة واحدة

أولاً: طول الجملة:

هي المفتاح لسهولة القراءة، رغم أنها لا تكون مشكلة في كثير من الأحيان لكنها تشوش ذهن القارئ، ووفق ما أشار إليه "جنج" الكتابة الحديثة يقرأها الجمهور حيث يبلغ متوسط معدل طول الجملة 16 كلمة، ثمة سببان أساسيان لطول الجمل:

- 1- الأول ميل الكاتب لربط شبه الجمل المستقلة بأدوات الربط أو إضافة تفاصيل من الممكن إلحاقها بجمل،
- 2- السبب الثاني، وجود عدد كبير من الكلمات غير الضرورية، والعلا استعمال المزيد من نقاط الوقف والقليل من الكلمات: مثال:

مثال:

"إن الطلاب الذين تعلموا ضمن المفهوم القائل أن العلاقات العامة وظيفة إدارية في أي وقت من العمل يصرفوا ليكتشفوا أن حقائق العلاقات العامة تستدعي سيطرة كاملة على مهارات الاتصال.

الحل:

"الطلاب الذين تعلموا أن العلاقات العامة وظيفة إدارية سيكتشفون أنها سيطرة على مهارات الاتصال.

إن عبارة (تعلموا ضمن مفهوم)، يمكن أن تحل محلها كلمة (علموا)، وعبارة في أي (وقت من العمل) لا ضرورة لها، لتصبح الجملة أقصر والرسالة أوضح.

الحلول للهروب من الجملة الطويلة حسب عربي المصري:

1. البحث عن الفعل المباشر.
2. **التخلص من الكلمات الجوفاء**
3. التخلص من المعلومات التي لا تضيف للمعنى
4. **التخلص من الصفات المعروفة حكماً**
5. التخلص من حروف الجر الزائدة
6. استبدال الكلمات ذات المقاطع (المورفيمات) العديدة بكلمات ذات مقاطع أقل (الرئيس الفلسطيني/ رئيس فلسطين).
7. تبديل مواقع الكلمات في الصياغة (الجمعية العامة للأمم المتحدة/ جمعية الأمم المتحدة العامة).
8. تأجيل بعض المعلومات التي لاغنى عنها إلى جملة لاحقة.
9. اقسام الجملة إلى جملتين.

ثانياً طول الكلمة: وهنا يجب تجنب استعمال الكلمات الطويلة؛ إذ لا يتورع بعض الكتاب من حشو نصوصهم بعبارات رنانة، مثل (التحليل المفاهيمي المتكامل)، ومثل:

" احتفظ بأرضك، وابتعد عن العلاقات القذائفة بين الأفراد؛ إلا إذا كانت هذه العلاقات يقوم بها أصحاب السلطة والنفوذ، وعلى أية حال إذا صار جلياً بأن التفاعل المعادي علنا سيبدأ فدع هذه البداية تأخذ نشأتها في هذه المنطقية الجغرافية السياسية)

وطول الجملة السابقة هو أقل من 14 كلمة، لكن الكلمات تتسم بالضبابية والغموض لذلك يمكن صياغة الجملة بشكل أسهل على النحو التالي: (احتفظوا بمواقعكم ولا تطلقوا النار حتى يطلق عليكم، لكن إذا قصدوا الحرب فدعوها تبدأ حينها).

مثال على التبسيط: خطاب هنري الخامس: "اليوم يصادف عي القديس اكريستين، ويحضر أهلكم ويستعدون لحفلة المساء، من أراد أن يحيي العيد مع أهله العام القادم ليخرج حياً منتصراً من هذه المعركة، ولأن يخرج أحد سليماً لقسوتها، سيشير إلى ندوبه ويفاخر بها يوم العيد، قائلاً لأبنائه أتذكرون يوم كنتم تحتلفون كنا نقاتل لنجعل لحتفالكم معنى والدليل هذه، مشيراً إلى ندوبه".

قواعد عامة:

- يجب مراعاة الطبيعية؛ حيث تكون القراءة أيسر إذا كان الأسلوب تحدثياً عفويّاً (اكتب مثلاً تتحدث)، على سبيل المثال الجملة التالية واضحة، لكنها تبدو مكتوبة وليست منطوقة:

- (لم يكن سميث منزعجاً لأن جونسون قدم استقالته، وقال أن المركز الذي يحتله جونسون لم يكن على درجة عالية من الأهمية)، ويمكن كتابة الجملة ذاتها أكثر طبيعية:
- (استقالة جونسون لم تزعج سميث وقال أن وظيفة جونسون ليست مهمة على أي حال).

استخدام الضمائر والإحالات بشكل جيد: مثال:

- سرقت محفظة نغم، لحسن الحظ كانت فارغة.
- سرقت محفظة مجد ، لحسن الحظ لم تصب بأذى.
- سرقت محفظة نغم ، لحسن الحظ قبض على الفاعل.
- سرقت محفظة نغم ، قدر الله وما شاء فعل.

استخدام المبني للمعلوم بدل المبني للمجهول:

- (مثال: مجهول: كل شيء ممكن عمله حقق بواسطة مهندسي الشركة لإعادة تخزين الخدمات.
- المعلوم: فعل مهندسو الشركة كل ما بوسعهم لإعادة تخزين الخدمات).
- مثال: مجهول:

التماس رئيس الشركة لموظفي المتحف كي يبقى المعرض مفتوحاً.

المعلوم: طالب رئيس الشركة من موظفي المتحف إبقاء المعرض مفتوحاً.

• عملية الاختزال والاختصارات.

- التنوع: يفسد الملل الأسلوب الجيد فلم يكتب شيئاً حتى يربط جملاً واضحة وطبيعية مع بعضها البعض، فإذا كانت تراكيبيها ومفرداتها متمثلة إلى الدرجة التي تؤدي إلى ملل القراء، يمكن إغناء المعنى ودعم الإدراك عند البحث عن كلمات متنوعة، لأن المفردات والحصيلة اللغوية المفعمة بالنشاط تأخذ بيدك إلى الأمام، وإذا لم تكن هناك وسيلة من اللجوء إلى التكرار يمكن استعمال الكلمة نفسها مرة ثانية على أن لا يتمكن القارئ من التمييز عند استعمال كلمات مختلفة بسبب تجنب التكرار أو إظهار سعة المفردات.

- التعبيرات اللطيفة: كما يقول أحد المراقبين إن تسلسل التعبيرات المعسولة يظهر المزيد من الرصانة والصقل والنفاذ.
- التشويق الإنساني عبر استخدام ضمير جمع المتكلمين بالإشارة إلى الناس عموماً عند مناقشة معلومات عامة مع جمهور خاص وليس عاماً، عب وسائل الاتصال الجماهيرية، مثل: نحن نعرف الآن أن الأرض مستديرة، فالمواضيع البلاغية والاقتراسات المباشرة، تمنح الكتابة انطباعاً ذاتياً.

- التعبيرات المختزلة: إن استخدام تعابير مبتذلة مثل "الأهمية الكبرى" سلسلة من المزايا وأحاديث مشابهة، مكونة من اسم وفعل تجعل النشاط الإخبارية مثقل بالأدوار والاتجاهات مختلفة، مثل المنظر النابض بالحياة.
- تجنب الألفاظ المتحيزة، مثل لفظ (رجال الأعمال) لأن فيه إبعاد للسيدات العاملات، والأفضل استخدام: الأفراد العاملون في مجال الأعمال والتجارة).

- عدم استعمال الصور النمطية المتفق على مضمونها في اللغة؛ حيث يشعر الأفراد ذوي المكانة الاجتماعية الرفيعة بالهانة بتشبيههم بممثلي الكراسي الهزأة).
- التحقق من القواعد التالية ومدى توافرها:

- 1- هل الرسالة واضحة وهل قيل ما يراد قوله.
- 2- هل حدد الجمهور العام وهل تحظى الكتابة باهتمام هذه الجماهير.
- 3- هل أسلوب الكتابة ملائماً للوسيلة الإعلامية، (لو أن شكسبير عاد ولم يكتب للتلفزيون لما كان شكسبير).
- 4- هل الجمل واضحة، خالية من التركيب الغامضة والقصيرة.
- 5- هل الكتابة محكمة، وخالية من الكلمات العامية.
- 6- هل اللغة طبيعية يمكن قراءتها بصوت مرتفع.
- 7- هل تركيب الجمل متباين ومعظم الجمل في المبني للمعلوم.
- 8- هل استعملت الكلمات والجمل الشخصية استعمالاً كافياً.
- 9- هل استبدلت الجمل الخلاقة بتعابير بذيئة.
- 10- هل الكتابة خالية من التحيز وهل هذا هو الأفضل.

• المحتوى وتبسيط المعقد: مثال تبسيط

لغة أنشتاين رغم تعقيد مضمونها حينما قال:

"إذا قلت مثلاً يصل القطار الساعة السابعة، فإني أقصد أمراً مثل إن إشارة عقرب الساعة الصغير الموجه إلى الساعة ووصول القطار هما حدثان متزامنان).

لا يمكن الحصول على أبسط من ذلك، وكان بوسع أنشتاين الكتابة ببساطة حول مواضيع مثل النسبية المعقدة، ولكن لا يفترض بكتاب العلاقات العامة أن يكونا على درجة من المعرفة حول أي موضوع مماثلاً بمعرفة أنشتاين لعلم الفيزياء، لكنهم مطالبون بترجمة المواضيع المعقدة إلى لغة مفهومة.

- أعرف موضوعة فثمة قول قديم يتداوله محررو الصحف: هو أن المراسل الجيد يستطيع تغطية أي موضوع، لا إذا كان لا يعرف شيئاً عنه يمكن له أن يستشير خبير، عبر سؤاله وإعادة صياغة ما أجاب به بكلمات مفهومة، مثال حول أخطار التدخين:

(عندما فتحت جبهة جديدة في حربها ضد التدخين خططت الحكومة لتعميم خطر جديد وهو أكسيد الكربون الأحادي لدفع مصانع السجائر إلى خفض استعمالها لتلك المادة، كما خفضت من قبل نسب القطران والنكوتين).

إن هذه الجملة البسيطة غير معقولة فأكسيد الكربون الأحادي ليس مادة موجودة داخل التبغ، ويمكن إزالته لأنه غاز ينتج حين يمتزج الكريبتون في التبغ مع الأكسجين في الهواء في حال احتراقه، فالكاتب بكل بساطة لم يعرف الكثير عن الموضوع.

- لا تحاول إخبار القراء بكل شيء تعلمه، لأن ذلك يقود إلى مناطق هامشية حين تكون المعلومات غير جديّة بالثقة، وتبدأ الأخطاء تتسلل تباعاً، فالجمل المتناسقة مع ما تعرفه غير متناسقة مع ما لا تعرفه، ومثال إذا رغبت بمواصلة موضوع أكسيد الكربون الأحادي في دخان السجائر يمكن أن تكتب شيئاً مثل: أن أكسيد الكربون الأحادي هو جزيئية تتكون من ذرة كربونية ملتصقة بذرة أكسجينية، وهي خطيرة بسبب ارتباطها الكيميائي بالهيموجلوبين، وهو مادة كيميائية معقدة، تحتوي على الحديد وتكون وسيلة للنقل آلية للأوكسجين في مجرى الدم.

- يشير علماء دلالات الألفاظ إلى اللغة الغامضة المزعجة، على أنه كلام مزدوج مخادع، وهناك أربعة أنواع حسب "وليم لوتز" لطف التعبير عن شيء بغيض، (الكناية) واللغة الهجينة أو الاصطلاحية لجماعة ما (اللهجة الخاصة) اللغة البيروقراطية (لغة جماعة الموظفين الإداريين/ لغة غير نحوية)، اللغة الطنانة والمبالغ بها (لغة المبالغة)، وفي بعض الحالات تفشل اللغة الخادعة في تحقيق الاتصال لأنها مربكة وغامضة، وفي حالات أخرى تكون مضللة عمداً ، وبالتالي غير أخلاقي؛ إذ يمكن حدوث التضليل دون عواقب وخيمة، باستعمال اللغة الهجينة . فالخداع المقصود غالباً ما يكون الدافع وراء (الكناية أو اللغة البيروقراطية المنحرفة).

- صف لا تعرف: مثال الكتابة ع استخدام "الليثيوم الكيميائي" هو عنصر فلزي فضي البياض، كوسيلة لعلاج الكآبة النفسية، وهي فكرة جيدة عند بحث تعريف الليثيوم، في القاموس:

الليثيوم عنصر فضي البياض، ناعم من فصيلة الفلز المعدني القلوي، وهي تمثل العدد الذري 3، والوزن الذري، 6.941





وهذا التبسيط محمود لإعطاء فكرة عن الليثيوم، ولسبب نفسه ليس مفيداً تعريف كمية الطاقة المستهلكة عند الاحتفاظ بالحاجة الكهربائية لكيلا واط واحد مدة ساعة، وستكون في حال أفضل لو وصفتها بكمية الكهرباء اللازمة لمجففة الشعر اليدوي مدة ساعة، أو الطاقة المطلوبة لتحميص ثلاثة أرغفة من الخبز، فهي ليست تعريفات عليمه للكيلو واط، بل أوصاف مناسبة، وتحظى بقبول وفهم أفضل.

وهذا التعريف ليس مفيداً فإذا كان هذا ما تقوله للقراء، فإنه لن يعرفوا أكثر مما كانوا يعرفوه، وبديل عن ذلك، بوسعك كتابة:

(الليثيوم معدن فضي البياض، خفيف جداً، وهو أخف معدن معروف، ناعم الملمس، يمكن قطعه بسكين، وقد اشتق اسمه من الكلمة الإغريقية "ليثوث" التي تعني الحجر" وهو أهم مادة أولية في صناعة البطاريات التي تشكل 20% من اقتصاد بلدنا

• اتخذ خطة كل مرة: هذا ما فعله "إسحاق أسيموف" حين كتب عن الرياضيات، فقال:

(بادئ ذي بدء كان الكتاب حول الرياضيات الابتدائية، ولم أبدأ باستعمال الأقلام العربية إلا في الفصل الثاني، ولم أنطرق إلى الكسور إلا في الفصل الرابع، وعلى أي حال تحدثت في النهاية عند الأعداد الخيالية والمفرطة في الخيال، واللامتناهية وهو الهدف الأساسي للكتاب).

• الحرص على وضوح النقاط الرئيسية (الفكرة الجوهرية للمادة المكتوبة)

• أشرح غير المألوف بالمألوف، ومثال ذلك: ساعد كاتب العلوم الطبيعية القارئ على فهم ظاهرة طبيعية معروفة ولكنها نادرة، وهي الأضواء الشمالية عبر الطريقة التالية:





وصل العلماء اليوم إلى حقيقة الشفق القطبي، وهو عبارة عن ألوان زاهية تظهر في السماء، وعليه قال "سيون أيشي أكاسوفو" الباحث في معهد الفيزياء الأرضية بجامعة ألاسكا: (يعتقد العلماء في الوقت الراهن أن الشفق القطبي الشمالي ناجم عن جزيئات الرياح الشمسية المتفاعلة مع المجال الجيومغناطيسي للأرض فيما وراء الجو العلوي في المنطقة المسماة المجال المغناطيسي).

وطبقاً لما قاله "سيون أيشي أكاسوفو" من معهد الفيزياء الأرضية في جامعة ألاسكا فإن الرياح الشمسية تولد كميات هائلة من الكهرباء في المجال المغناطيسي وتؤدي هذه الطاقة إلى تسريع الجزيئات في الجو العلوي؛ حيث تصدم بذرات من مختلف الغازات منتجة ألوان مميزة، وملونة السماء بأضواء متألئة.

• قائمة التحقق من تبسيط المعقد: وتتمحور في:

- 1- البحث عن الموضوع بدقة وفهم تعقيداته والكتابة ضمن المستوى المعرف.
- 2- إخبار القراء بما يحتاجونه لفهم الموضوع.
- 3- استخدام اللغة البسيطة قدر الإمكان، والابتعاد عن اللهجة غير الضرورية.
- 4- توضيح التعابير الفنية والتأكد من ضرورتها،
- 5- التقدم خطوة واحدة كل مرة حتى يفهم القراء ما يجري.
- 6- تحديد النقاط الرئيسية والتأكد من وضوحها.
- 7- استخدام الأفكار المألوفة لشرح مفاهيم غير مألوفة، واستعمال كلمات ملموسة غير مجردة.

• لجعل الرسالة سهلة المنال والإدراك: ومن توصيات الباحثة "تنكيل"

- 1- استعمال خطوط الحروف الطبيعية وعلامات الإغلاق عند الكتابة.
 - 2- ترك مساحة بيضاء عند كتابة السطر الأول للإشارة إلى نقطة البداية.
 - 3- تجنب التناقض الضئيل وأحجام الخطوط الصغيرة.
 - 4- عدم استخدام التصاميم ذات الخطوط الرفيعة والأحبار الملونة، خاصة إذا كان الضوء خافتاً
- النحو والتهجئة والترقيم على درجة عالية من الأهمية كعوامل مساعدة للاتصال الواضح؛ حيث يساعد ذلك على إزالة الغموض والتهجئة الصحيحة، إضافة إلى توجيه انتباه القارئ نحو الرسالة.
 - ولمزيد من التفاصيل يجب مراعاة الأسلوبية التالية:

للتذكر من السنة الأولى:

لا تنسى:

- يا رضى الله ويا رضى الجمهور ..
- الأفعال والأسماء الجوفاء الأزمة القلبية للمادة الصحفية
- وسائل الإعلام كالإنسان (بعينين/ سياسة الوسيلة وقبولية الجمهور) لكن الفرق بينهما أنها لا تستطيع أن ترى بعين واحدة.
- الأسماء تصنع الأخبار
- **سلامة المعنى من سلامة المبنى**
- اللغة السلسلة كالماء الزلال السلسيل العذب
- لا يوجد خبر (مادة صحفية) جامدة مملة رسمية جاف.. يوجد محرر جامد ممل رسمي جاف
- الجمهور دائماً بريء.. أي خلل في التواصل فمسؤولية الفشل على عاتق الصحفي.
- الجمهور (الزبون) دائماً على حق.
- المحرر كالتحات.. يبقى ما يحتاج.. ويرمم ما يتطلب لتصبح المنحوتة كما يجب..
- القوالب ليس غايتها قولبة المحرر.. بل إطلاق مخيلته.. ومساعدته على السير بطريق مضاء ومعروف..
- 70% نهاية قصصهم ولا يدرون القالب أو الأسلوب الذي اتبعوه.
- اكسر كل القواعد الصارمة السابقة متى استطعت ذلك عن علم ودراية ومعرفة (المبدع).
- ليس الصحفي الذي يختار القالب التحريري لكن القالب التحريري هو الذي يختار الصحفي.. وينتقيه..
- اسمان موصولان في جملة واحدة، يقسمان العمود الفقري للجملة.

مقدمة القصة الإخبارية و عنصر الاستهلال

ركزت معظم الدراسات على أهمية مقدمة الخبر أو استهلاله ودورها في فاعليته، لدرجة أن "فيكتوريا كوروش Victoria M. Corroh" وصفتها بأنها مفتاح التذكر الذي يمكن أن يضيع انتباه المشاهدين إذا لم تكن جذابة، فمقدمة الخبر هي الجزء الأصعب في الكتابة ولو أنجزت بحرفية لانتهى المحرر من كتابة 90% من قصته، خصوصاً أن للكلمات الأولى سحرها ولغتها الشفافة، لهذا بدأ الله كلامه في العهد القديم والجديد بكلمات جذابة في جملة بسيطة: "في البدء خلق الله السموات والأرض"، "في البدء كان الكلمة"، ولا أحد يستطيع أن ينسى هذه الكلمات، إنها الانطباع الأكثر بقاءً في الذاكرة، وهذه ميزة المقدمات الجيدة.

ومن هنا وجد "Doris, A. Graber" أن أكثر ما يتذكره مشاهدو الأخبار التليفزيونية من معلومات القناة اللفظية في القصص الإخبارية هي الجمل التي يتضمنها استهلال الخبر أو مقدمته، مما يتوجب أهمية كبيرة لهذا الجزء من النص الإخباري عند صياغته، خاصة أنه من الطبيعي أن لا تحتوي وحدات المعلومات التي تكون في البداية إلا على معلومات جديدة، وذلك بغض النظر عن نوع الخبر ساخناً كان أم عادياً؛ إذ يمكن أن يكون استهلاله بديعاً، أو ما يدعى بالاستهلال الشفاف، الخفيف، "Soft Lead".

ومع تسارع إيقاع الحياة بدأت وسائل الإعلام الإخبارية المختلفة الإتاحة لجمهورها الوصول إلى المعلومات بإيجاز وأسرع الطرق عبر الإفصاح عن الحقائق في صدر الخبر، مع محاولة فتح شهية المتلقي للاستزادة حيث أضحت المقدمات بفضل ثورة التكنولوجيا تكتشف أشكالاً من التنظيم أكثر تعقيداً من ذي قبل، ومن هنا يطلق الدليل الأسلوبي لوكالة أناب الإوسشيتدبرس "AP" على استهلال الخبر "صنارة صيد المستهدف، Hook"، فهو الطعم والاستهواء، ومصيدة القارئ اللطيفة، إنه أشبه بالمقبلات التي تذكي الشهية، ولا تقدم وجبة من ثلاثة مراحل مختلفة، ولهذا يرى "دليل وكالة اليوناييتدبرس إنترناشونال UPI" أن الاستهلال اللطيف يستطيع أن يمس جوهر الموضوع، أو ببساطة يهيئ خشبة المسرح لسرد القصة.

وطالما أن للكلمات الأولى سحرها فإن المقدمة الجيدة هي مفتاح الخبر الجيد، وخصوصاً في الأخبار الإذاعية التي تتسم بالقصر، وبالتالي يرى "سامي الشريف" أنه من الضروري أن تبدأ هذه الأخبار بداية سليمة، تضمن معها جذب الجمهور، ودعوته وإثارة فضوله لمتابعة الخبر، فهي تقرر الطريقة التي يبني ويؤسس فيها المضمون، وعليه يقول "أندرو بويد، Andrew Boyed" أن المقدمة تؤسس الموضوع وتضع الإطار وتجذب الانتباه وتفتح الشهية وتتجه بالقصة نحو التطور، مما يحتم أن تكون المقدمة منطلقة من سؤال ماذا تعني هذه القصة للجمهور، وكيف تقود إلى صلب المعلومات بأقصر الطرق؟، ومن هنا تدعو "رينتش" المقدمة بأنها وعد بما سيأتي، في حين يرى "دنالد موري،

Donald Murry "أن المقدمة يجب أن تقنع المتلقي بأقل من ثلاث ثواني بأهمية متابعة الخبر، وتمسك به حتى النهاية، ولعل هذا ما يجعل المحررين يزهدون بمقدماتهم، وتذهب "إدنا بوكانان، " المحررة بصحيفة "ميامي هيرالد" لأبعد من ذلك حينما تقول أن أفضل أيامها حين تستطيع كتابة استهلال يجعل المتلقي يقبض على قلبه، ويزق قهوته على مائدة الإفطار، صارخاً: يا إلهي هل سمعتم هذا!!، ويتوافق ذلك مع توجه "سميث، Smith" الذي يعتبر أن المقدمة أكثر فائدة وقدرة على نقل المعلومات من العناوين التقليدية نفسها، فعدد كلماتها يسمح بتقديم ملخص للموضوع، بشكل أكثر تكاملاً ووضوحاً من أي عنوان تقليدي، ولذلك كتب الصحفي البريطاني المشهور "هنري فيرلي": "إن كل محرر ناضل يوماً من أجل مقدمة مميزة، يعرف لماذا يستحق الاستهلال كل هذا الجهد"، فكتابة المقدمة بالغة الأهمية للمحرر وجمهوره معاً لأنها تؤدي إلى تركيز الذهن على نحو مدهش، تخبر ما هو المهم في القصة، وما لذي يجب إبرازه، وتحدد باقي معالم الخبر، لتلبي في النهاية شرطين أساسيين هما القبض على جوهر الحدث، وتداهن أو تتملق الجمهور.

ويطلق على الاستهلال تسميات مختلفة من قبيل: المقدمة، والاستهلال الافتتاحي، والفقرة الأولى، وصدر الخبر، وكلها تشير إلى موقعه في بناء الخبر، ولذلك يصفه "تيل وتابلور، Tell & Taylor" على أنه الفقرات الأولى في أي خبر التي تنقل الشيء المثير الواجب معرفته، إضافة للتفاصيل المناسبة، أما "كوريتس ماك دوغال" فيعتبرها الوحدة الأولى التي تقوم بوظيفة الخبر كله، ولكن بطريقة مختصرة، بينما يرى "جورج هاو" أنها بداية الخبر المكون من جملة واحدة مستقلة، ضمن فقرة معينة، أو أحياناً أكثر من جملة، في حين وجد "هوجسون، Hodgson" بأن المقدمة هي المدخل للخبر المكتوب بشكل جيد، والتي تمسك باهتمام المتلقي، وتقدم له أكثر النقاط أهمية، وبدورها يعتبره "تانكارد ورياند، Tankard & Ryand" أنه الوحدة المؤلفة من فقرة أو أكثر، ويتضمن جملة قصيرة أو جملتين في أغلب الأحوال.

وعادة ما ترفق مقدمة الخبر الواجب أن تكون دقيقة وواضحة وموجزة بمجموعة عناصر مساعدة، أهمها:

- **تدعيم الاستهلال:** عبر إسناده بتوضيح يعزز معلوماته الواردة بمعلومات مساندة "Backup"، مثل جمل أو نصوص مقتبسة توضح النقطة الرئيسة فيه، ويدعى النص المساند بالنص الاستهلاكي، أو نص الزيادة "Augmenting Quote"، وهو عادة أقوى نص مقتبس ويساند فكرة الاستهلال دون تكرار نفس المعلومة، أو إعادة صياغتها، وهذا النص غير مطلوب في كل خبر، وإن كان يجعله ممتعاً.
- **الفقرة الجوهرية "Nut Graph":** وهي فقرة مستقلة تزداد أهميتها إذا نحى الاستهلال منحى أكثر شفافية وإبداعاً، ولم يتم بإيضاح النقطة المركزية في الخبر، عندها تتقدم هذه الفقرة من الترتيب الثالث أو الخامس، لتلي الاستهلال مباشرة، وتقوم بوظيفة الموضح لأهم نقاط الخبر المحورية.

من جهة أخرى يجب أن تكون لغة الاستهلال متجانسة وبنائه اللغوي، تنساب مفرداتها دون قطع أو إرباك أو الإخلال بوحدة الموضوع الذي يعبر عنه الاستهلال، ولهذا يعتبر الدليل الأسلوبى لوكالة أنباء الأسيوشيتدبرس أن على جمل كاتب المقدمة أن تكون مناسبة نحو الجوهر، فالإتجاه يجب أن يكون واضحاً في كل قضية نحو الخبر ذاته، وليس نحو التفاصيل الجانبية، مما يعزز الترتيب المنطقي للفكرة نحو اللغة المحددة، والمحكمة، كي لا تندفن الأفكار الأساسية في ضخم كم هائل من الكم اللغوي، في حين يرى "بوب روثيه، Bob Rothe" أن الاستهلال الناجح الذي يعد بمثابة القيام بأشياء عدة جيدة ومناسبة في الوقت نفسه يجب أن يكون مكثف اللغة، ويثير التصور، ويستند إلى حصافة، وهذا كله يتوقف على إدراك لغة الخبر الذي يحرر.

ولقد لقي مطلع الرسالة عموماً منذ القدم أهمية كبيرة لدى علماء اللغة سواء الغربيين أو العرب^(*)، فهو عتبة النص الذي يجب أن يخطوها المتلقي في تودة مصحوبة بقدر من التأمل اليقظ حتى لا يتعثّر فيها، فتتوقف متابعتها، أما في حال تخطيها آمناً فسوف يلج منها إلى غرف النص، ويتحرك فيها بحرية تحقق له متعة التلقي لمجمل المكونات الجزئية والكلية، بحيث يقود كل غرفة إلى ما يجاورها أو يليها أو يتصل بها، يقول "جلال الدين القزويني": "ينبغي للمتكلم أن يتأنق في ثلاثة مواضع من كلامه، حتى يكون أعذب لفظاً، وأحسن سبكاً، وأصح معنى، أحدها الابتداء"، ولا يخرج "أرسطو": عن هذا، إذ يرى أن الغرض من الإهابة بالسامع هو أن نجعله أحسن استعداداً لنحونا، أو أن نثير حفيظته، وأحياناً جذب انتباهه أو صرفه، وبدوره يعتبر "أحمد الهاشمي" أن: "حسن الابتداء، وبراءة المطلع، هو أن يجعل أول الكلام رقيقاً سهلاً، واضح المعاني، مستقلاً عما بعده، مناسباً للمقام؛ بحيث يجذب السامع إلى الإصغاء بكليته، أنه أول ما يقرع السمع به، وبه يعرف ما عنده"، أما أهمية الابتداء لدى "عبد الرحمن البرقوقي" فكونه أول ما يقع عليه السمع، فإن كان عذباً حسن السبك، صحيح المعنى، أقبل السامع عليه، ولهذا المعنى يقول الله عز وجل: "الم، حم، طس، طسم، كهيعص"، ليقرع أسماع المؤمنين بشيء بديع ليس بمثله عهد، فالابتداء هو الداعية إلى الاستماع، لدرجة أنه يقال أن رسول الله صلى الله عليه وسلم حين سمع مطلع امرؤ القيس "قفا نبك"،

(*) أدرك القدماء والمحدثون العرب أهمية الجملة الأولى في النص، كما أدركوا أهمية الكلمة الأولى في هذه الجملة؛ إذ يقول "السيوطي": (وسئل ابن الزملاكي عن الحكمة في افتتاح سورة الإسراء بالتسبيح، والكهف بالتحميد، فقال جاء في بداية سورة الإسراء "سبحان" لتتزيه الله عما نسب إليه ولنبيه من الكذب في حادثة الإسراء التي كذب فيها الرسول الكريم، في حين ابتدأت سورة الكهف التي أنزلت بعد سؤال المشركين عن قصة أصحاب الكهف، وتأخير الوحي "بالتحميد" لتبيان أن الله تعالى لم يقطع نعمته عن نبيه ولا عن المؤمنين، بل أتم عليهم هذه النعمة بإنزال الكتاب، فناسب افتتاحها بالحمد على هذه النعمة، وبالتالي فالارتباط واضح بين مقدمة هذه السور وما يليها من موضوع تناقشه)، كما يذهب "السيوطي" نقلاً عن "الطبي" لأبعد من ذلك، حين يرى أن جميع القرآن تفصيلاً لما لأجملته سورة الفاتحة؛ إذ أنها واقعة في مطلع التنزيل بنيت على إجمال ما يحويه القرآن مفصلاً، والبلاغة فيه أن تتضمن ما سيق الكلام لأجله.

قال: "قاتل الله الملك الضليل، وقف واستوقف، وبكى واستبكى، وذكر الحبيب ومنزله في مصرع واحد"، وعلى هذا يرى "ابن الأثير" أن الاستهلال أخص أسباب النجاح، ويجب أن يراعى سهولة اللفظ، وصحة السبك، ووضوح المعاني، وتجنب الحشو، وبالتالي يجب أن يكون الافتتاح مرتبطاً دائماً ببراعة الاستهلال.

ويحتل الاستهلال مكانة بارزة من حيث أهميته من ناحية، ومن حيث علاقته ببقية أجزاء النص من جهة أخرى، فالجملة الأولى في أي نص تمثل معلماً عليه يقوم اللاحق منها ويعود، وداخل تلك الجملة نفسها يمثل اللفظ الأول منها معلماً تقوم عليه سائر مكوناته، وبالتالي فالاستهلال ذو بنية فنية وأسلوبية خاصة، تجعله متميزاً عن بقية عناصر النص، كون محتوى وأسلوب النص هما اللذان ولدا مفردات الاستهلال، الذي يعد نتاج النص، لكنه يبقى علامة كل المفردات التي تأتي بعده، وعليه فهو يمتاز بوظيفتين:

أولاً: جلب انتباه المتلقي وشده إلى الموضوع.

ثانياً: التلميح بأيسر القول عما يحويه النص، فللاستهلال موقع يرتبط به مع بقية عناصر النص يربط عضوي مكثف، فيقدم أكبر قدر من المعلومات بأقل عدد من الكلمات.

وتعد صياغة افتتاح النص واختتامه في أنواع نصية معينة من المقولات الخاصة بنحو النص، ومن خواصه المحددة، مثلها مثل تشكيل الموضوع، وتشكيل المحمول، وتتابع الزمن، وامتداد المعنى، وتكثيفه، وبناء المنجزات، والترتيب الأفقي لمكونات النص المفردة، إضافة لنبر الجملة والتونين في النصوص الشفهية، لكن تبقى الجملة الأولى، أو ما تسمى بجملة البداية تمثل تشكيلاً للمحمول، أو بلفظ أدق افتتاح محمولي النص، ويفهم تحتها دخول معلومات جديدة في الموقف ما قبل النص، تتعلق بوقائعه، وليس بمتلقيه، كما يحدد بناء الجملة المدخل بناء الجمل اللاحقة من جوانب عدة، إذ تأتي الجمل اللاحقة متضافرة معها -حسبما يشير نحو النص- في تماسك يعبر عن جودة السبك وتضام الحبك، مما يؤدي إلى التواصل المرتجي.

وبالعودة للخبر التلفزيوني تفضل كتابة مقدمات أخباره بالاستهلال التلخيص أو ما يعرف باستهلال اليوم الأول، "First day Lead"، إلا في حال حدوث الخبر في وقت مبكر للنشرة، كون أخبارها أكثر فورية، في حين تلجأ الصحف إلى استخدام ما يدعى باستهلال اليوم الثاني، "Second day Lead"، أو ما يسمى بمناجح الاستهلال دورة متقدمة "Forward Spin"، الذي يدفع الموضوع للخطوة التالية.

إذاً نقطة بداية الموضوع تلعب دوراً هاماً في استيعاب المستمع، وحسب "هاليداي" فإن الموضوع عادة هو من يحدد نقطة البداية؛ إذ تؤدي عدة عوامل دوراً في تحديد طبيعة الاستهلال ونوعه، مثل أهمية الخبر، وتوقيته، وقربه الجغرافي والمعنوي من اهتمامات الجمهور، وما يفضلته المحرر المسئول، فإذا كان الموضوع مهماً جداً، ومثيراً جداً يستدعى اختبار الدهشة أو التعجب "The Wow Test"، الذي تطرح المقدمة فيه على صديق بجملة واحدة، أما غير ذلك فيمكن اللجوء للمقدمة التلخيصية أو العادية، وعموماً لاختيار مقدمة أو استهلال الخبر يطرح المحرر على

نفسه مجموعة أسئلة، بعضها متعلقاً به، مثل ما أكثر شيء أثاره في الخبر؟ وما الفكرة التي يعتقد أنها الأكثر أهمية؟ والبعض الآخر متعلقاً بالجمهور مثل ما الذي يريده المتلقي كما يظن؟ وما الذي سيجذب انتباهه حسب اعتقاده؟ وهذا سيساعده على اختيار عنصر الاستهلال، ونوع المقدمة.

وبالرغم من القاعدة الذهبية القائلة أن المقدمات غالباً تملئها الأحداث أكثر من القواعد، فإن الممارسة الإخبارية أفرزت عدد لا حصر له من أساليب كتابة المقدمات عبر استثمار طاقات اللغة المطبوعة والمسموعة، وإرساء تقاليد وقواعد غير مألوفة يمكن الاستناد إليها للخروج من النمطية والرتابة إلى عوالم أرحب من المتعة والاهتمام، كما أبقّت في الذاكرة بعض المقدمات التاريخية التي يصعب نسيانها، من قبيل: "اليوم سلم الأسطول الياباني نفسه إلى أقدار الحرب وضاع" (الحرب العالمية الثانية)، "في روسيا وحدها يستطيع بطرس والدئب أن يموتا في الليلة ذاتها

(موت ستالين)، لكن قبل التقديم لبعض أنواع المقدمات الشهيرة في كتابة الأخبار^(*) لابد من مراعاة خصوصية مقدمات الخبر التلفزيوني، التي يتوجب انسجامها مع الصور المرفقة، فحين يحدد المحرر الصور التي تستخدم في بداية الخبر، يستطيع تحديد نوع المقدمة المناسبة، سواء من المقدمات الساخنة أو الشفافة.

وفيما يلي بعض أنواع المقدمات الشهيرة (التي قد يختلط بعضها أحياناً بالآخر):

- المقدمة التلخيصية "Summary Lead": تعد من أشهر أنواع الاستهلالات وأبسطها، والأكثر استخداماً في الصحافة، على عكس استخدامها في الأخبار التلفزيونية والإذاعية، وخاصة في الأخبار الساخنة، وهي المقدمة التي تنطلق من تلخيص جوانب الحدث، سواء جميع الجوانب أو أهمها، لذلك فهي تتميز عن المقدمات الأخرى بإمكانية تضمينها لأكثر من عنصر إخباري، يأتي أولها عنصر ماذا؟، ثم يتبعه بالترتيب عناصر: من؟ أين؟ متى؟ لماذا؟ كيف؟ لكن في الوقت نفسه ليس من الضروري أن تجيب هذه المقدمة التي يصلح أن تكون خبراً موجزاً بنفسها عن كل أسئلة الخبر الستة التقليدية، حتى لا يصبح الاستهلال طويلاً وثقيلاً ومتعباً وتصبح قراءته خاصة في أخبار التلفزيون مع قراءة المذيع و استماع الجمهور، لذلك عادة ما يلجأ المحرر لتحديد (35) كلمة كدليل لهذه المقدمة، ويبقى هذا الرقم مجرد إرشاد، مما يجعلها مفيدة للخبر متعدد العناصر لتلخيصه في تعبير واحد، مع مراعاة أن تكتب هذه

(*) يصنف البعض مقدمات الخبر تحت بنود عدد العناصر التي تركز عليها، كالمقدمة ذات العنصر الواحد، والمقدمة متعددة العناصر، فيما يصنفها آخرون تحت بندي الساخنة والشفافة، ويحددها طرف ثالث في بنود التلخيص والتشويق والتتويج، كما يرى البعض أنها جميعاً مستمدة من السرد والاقتراب والاختصاص وجواب السؤال، ولن يتم اعتماد يعتمد أي تصنيفات، وسيكتفي بالعناوين العريضة للاختصار.

المقدمة بالزمن الماضي، ويبقى التلخيص يؤدي دور المقدمة التفصيلية أو الموسعة "Elaboration Lead"، أو المقدمة المباشرة "Direct Lead"، والتي تعرف بأنها "حمار الشغل" في الصحافة الإخبارية لكثرة استخدامها في معظم أنواع القصص الإخبارية، وللتخلص من إشكالية حشو المقدمة بالعناصر الملخصة يلجأ إلى أحد كل من المقدمة المتأخرة، والمقدمة العمياء.

- المقدمة المؤجلة "Delayed Drop Lead": وتعني أحياناً الاستهلال الشفاف أو المقالي، وهي الأنسب للصحافة التليفزيونية، كونها تستغرق وقتاً أطول للوصول إلى النقطة المركزية، على اعتبارها ترتبط بالقصص غير المتضمنة أحداث سريعة ومتطورة، إذ يعتمد المحرر لإشغال الجمهور باستهلال جذاب موجز يؤجل من خلاله محور الخبر لفقرات لاحقة، مما يجعلها شبيهة بالمقدمة العمياء، وقد تفرع عن هذا الاستهلال مقدمة التعريف المتأخر "Delayed-Identification Lead" التي تقوم على ذكر صفة الشخصية المحورية للخبر في الاستهلال، ويرجأ باقي التعريف والتوضيح لمتن الخبر لجذب المتلقي إليه، ويكثر استخدام هذه المقدمة في بعض الصحف "كالتايم ونيوزويك ومونيتور وول ستريت" لأنها تعتقد أن قارئها أضحى يمتلك صبر التلقي بعد أن شاهد ذلك أولاً على شاشة التليفزيون، مع ملاحظة أهمية حرفية محررها لما يتضمنه استخدامها من مخاطر، فبدل أن تستميل وتجذب يمكن أن تصد وتمنع.

- المقدمة المقتضبة أو المقدمة الطلقة "Terse LeadThe Cartridge or": هي المقدمة التي تروي جوهر الخبر بأقل عدد من الكلمات، وتدعى الأخبار التي تبدأ بهذه المقدمة بالأخبار التي تقطع الأنفاس لأن صيغتها سريعة وحادة ومباشرة، لذلك يراعى عدم الإكثار من هذه المقدمات ضمن النشرة الواحدة، والاحتفاظ بها للتوقيت المناسب، كونها تحتل التفاصيل بشكل شديد، وتقتصر على ذكر أهمها، وهذه المبالغة في الاقتضاب يحتم أن تتبع مقدمة الخبر بفقرة جوهرية تقدم مضمونه، وتضع المتلقي في أجواء الحدث الكلية.

- المقدمة العمياء-المضغوطة "The Punch or Blind Lead": تقوم هذه المقدمة بعمل مشابه لمقدمة الطلقة، لكنها ليست محددة أو قصيرة مثلها، فهي تتيح للمحرر الدخول في صلب الموضوع دون إن يكون مضطراً لحشو الفقرة الأولى بمختلف العناصر، مع التركيز على عنصر التشويق الذي يمسك بالمتلقي لآخر التفاصيل، وخلق جسر بين معلوماتها وتفاصيلها في فقرة ثانية متممة، لذلك يتداخل في هذه المقدمة الاستهلال مع متن الخبر بانسجام وانسياب لتكون الفقرة الأولى جزءاً من المقدمة، وقد أطلق على هذه المقدمة لقب "العمياء" كونها تبرز المواقف أكثر من الأشخاص، لكن مع مراعاة عدم المبالغة أو الإفراط في عدم التحديد.

- المقدمة التساؤلية "Question Lead": وهي المقدمة التي تقدم أبرز المعلومات أو أهمها بطريقة طرح سؤال ضمن صيغة استفهامية يجيب عنه المحرر في صلب الخبر، فيخرج المحرر بذلك من الطريقة التقليدية القائمة على الإجابة على تساؤل لي طرح هو سؤالاً تبيح الإجابة عليه الدخول إلى صلب القصة الإخبارية وتقديم ملخصاً لها، وتصبح هذه

المقدمة ناجحة فقط إذا كان المتلقي يتشوق لمعرفة الجواب، كونه يثير الرأي العام، مع مراعاة أن لا يكون هذا الجواب ممكناً بكلمة نعم أو لا.

- **المقدمة الوصفية:** تقوم هذه المقدمة على تهيئة مسرح الخبر ورسم صورة الحدث، عبر وصف الشخص أو المعلومات المتعلقة بالأجواء المحيطة بالحدث أو مكانه أو طبيعته، أو الجانب غير المؤلف منه وذلك بأسلوب ذي رنين وإيقاع ووقع خاص، فهذه المقدمة تقدم النغمة واللهجة والدرجة والأسلوب، من أجل فهم الموقف وتقديره، دون استعمال النعوت الزائدة، وأفضل مقدمات الوصف هي التي يكتبها شهود العيان، وتستخدم الوصف في الأخبار التي يكون فيها فائدة حقيقية للخبر.

- **المقدمة الاقتباسية أو مقدمة الإسناد "Attribution Lead":** تقوم هذه المقدمة على تقديم المعلومات الأولية على لسان مصدرها، وذلك بالاستفادة من أهم أو أبرز تصريحات شخصيات الحدث وإسناداتهم، ويتم ذلك سواء بتلخيص هذه الإسنادات وتقديم زبدة القول وجوهره نسبة إلى صاحبها، أو عبر تقديمها بشكل مباشر على لسان المصريح، مما يعطي حيوية للخبر، ولهذا قد تدعى بمقدمة "الحديث المنقول".

- **المقدمة المجسدة: "Characterizing Lead":** رغم تعامل هذه المقدمة مع الإسنادات والاقتباسات إلا أنها تختلف عن سابقتها في وصفها وتحديد ملامح وخصائص رسالة المتحدث بدلاً من تقديم فقرة عنها أو تلخيصها، كما يمكن أن تعلن وتفسر وتحلل تأثير الاقتباس والأصداء المثارة حوله، وخاصة إذا كان هذا التأثير أهم من نص الاقتباس نفسه.

- **مقدمة المظلة "Umbrella Lead":** وفيها يحشد المحرر أكبر قدر ممكن من المعلومات بشكل يفوق تلخيص الخبر، ويناقضها في الخبر التلفزيوني ما يدعى **"بمقدمة الإهمال، Throw-away Lead"** التي يقدم فيها المحرر جزءاً يسيراً من الموضوع بما يكفي لتمهيد الولوج إلى التفاصيل في محاولة لجذب الاهتمام، وبالتالي يدل الإهمال هنا على تأجيل المعلومات وليس إغفالها، كون الاستهلال التلفزيوني هو إشارة للمستمع لبدء الاستماع، ولذلك ينبغي أن لا يحتوي معلومات مهمة جداً، لأن المشاهد قد تفوته بعض الكلمات مع بداية الانتباه.

- **مقدمة القنبلة:** وهي المقدمة التي تتكون من جملة واحدة قصيرة ومقتصرة غالباً، مما يمكن أن نطلق عليها مقدمة النصف جملة، لكنها مفاجأة تجذب الانتباه بشدة، كوقع القنبلة تماماً، وهو ما يتناسب مع قول "هيربرت ريد" الجملة صرخة واحدة.

- **المقدمة الشرطية "Conditional Lead":** تقوم هذه المقدمة على استخدام العبارة الشرطية لضمان الدخول في صلب الموضوع وتضمنين العنصر الأساسي في القصة الخبرية مع الفكرة الرئيسة للخبر، حينما توجد مترافقة مع الشروط والمصادفات، وذلك عبر الابتداء باسم الشرط ومن ثم تقديم التفاصيل مع إيراد جواب الشرط.

- المقدمة التأثيرية "Impact Lead": وهي توضح كيف سيتأثر القراء أو المشاهدون بقضية معينة، كما أنها أداة جيدة لجعل الخبر يبدو حديثاً، من خلال المعلومات الواقعية، وخاصة في الأخبار الرسمية المعتمدة، من خلال إجابة المحرر على سؤال "ثم ماذا"، أو "ماذا يعني هذا الخبر للمتلقي".
- المقدمة السردية "Narrative Lead": هي استهلاكات قصصية أيضاً تروي الحادثة بطريقة مثيرة، مثل الحكبة في الرواية، وذلك لوضع الجمهور في المشهد حال وقوع الفعل، وكأنهم يشاهدون الخبر لا يسمعون، فهي تحدد نقطة من الخبر ثم تكشف التفاصيل مستخدمة كل أساليب الرواية بما فيها الحوار، وبداية المشهد وإرهاصاته، الذي يعني التلميح بما سوف يحدث لاحقاً.
- المقدمة الحكائية "Anecdotal Lead": يبدأ هذا النوع من الاستهلال بخبر عن شخص أو حادثة، مما يجعله من الاستهلاكات الخفيفة التي يعد أغلبها حكاية، لأنها جميعاً قصصية الأسلوب.
- المقدمة المممازحة "Teaser Lead": يستخدم هذا الاستهلال عنصر المفاجأة لإثارة رغبة الجمهور.
- المقدمة الساخرة أو التقليد الساخر: "Goag or Parody Lead": إن السخرية البريئة أو محاكاة التهكم والنقد اللاذع بأسلوب هزلي من المقدمات المؤثرة التي تخفي ورائها كتاب مبدعين لأخبار مشرقة، وخاصة حينما يتماشى ذلك مع طبيعة الموضوع، والحكمة الصحفية تقول: "إذا بدأت الخبر ساخراً، فلينته كذلك".
- مقدمة المندهش "The Astonisher Lead": وتعرف هذه المقدمة باستخدامها لأفعال التفضيل والتعابير التي تتضمن رأياً، "مثل القول: راكب الخيل الأكثر فوزاً في سباقات .. تعرض اليوم ..".
- المقدمة الغامضة: "Mystery Lead": وهي نوع من الاستهلال يداعب المتلقي ويستثيره، وقد تعدده بمفاجأة أو نزهة لمواصلة التعرض، مما يجعل الخبر يتشكل بأسلوب رواية السر الغامض، ولكي تكون ممتعة للمحرر ومشوقة للمتلقي يجب أن تنسجم مع طبيعة الموضوع، وقد اعتاد المحررون أن يبدؤوا هذه المقدمة بضمير غامض هي أو هم "It or They"، وتأجيل ذكر الاسم الذي يرجع إليه الضمير، ثم يحدد فيما بعد ماذا كان الضمير، مع مراعاة أن لا ينتظر الجمهور كثيراً لمعرفة سر الغموض وخاصة في الأخبار التلفزيونية.
- مقدمة القائمة أو الاستهلال المبوب أو مقدمة 1-2-3-4، "List or The 1-2-3-4 Lead": وتستخدم لتبيان بيان سريع ومختصر عن موقف الخبر في حال وجود أمثلة موجزة أو عدة حقائق متساوية القيمة ويجب ذكرها لأهميتها كونها تؤدي جميعاً إلى النقطة المركزية، فيتم ذكرها في جمل متتالية من خلال أرقام أو نقط، لها نفس البناء اللغوي، وهي في الإنكليزية فاعل فعل مفعول، وفي العربية فعل فاعل مفعول.

- المقدمة التشويقية أو الاستثنائية "Suspended Interest Lead": رغم أن كثير من مقدمات الأخبار تقوم على التشويق إلا أن هذه المقدمة تؤكد في صياغتها وفكرتها على عنصر الإثارة لشد الانتباه وإثارة الفضول، ولأنها عادة ما تكون استثنائية يطلق البعض عليها اسم مقدمة النزوة أو الاستثنائية "Freaks Lead".
- المقدمة الظرفية: "Circumstantial Lead": وتركز هذه المقدمة على ظروف الحدث، والمظاهر المحيطة بوقوعه، ثم تأتي بقية التفاصيل الأخرى، ويكثر استخدامها في القصص الإخبارية ذات الطابع الإنساني، كأن يقول المحرر في خبر "محطة اليورو سبورت الرياضية": "بعد إقالة مدير الكهرباء "السوري"؛ الاتحاد الدولي لكرة القدم يقرر إعادة مباراة سوريا وطاجكستان التي كانت توقفت في الدقيقة 73 بسبب عطل في التيار الكهربائي أثناء إقامتها في مدينة حمص وسط سوريا، ولعل تفوق المنتخب السوري 3-1 حين توقف المباراة وتقرير الحكم الذي نفى أي مصلحة لصاحب الأرض بانقطاع التيار ساعد الفيفا على اتخاذ قراره"، وقد تفرع عن هذا الاستهلال مقدمة الحالة أو الجو: التي تعتمد على تصوير حالة أو جو الحدث، ويكثر استخدامها لذلك في المسابقات الرياضية والانتخابات والأحداث.
- المقدمة المتقطعة: تستخدم هذه المقدمة حينما يكون تواتر الأحداث أو تطورها سريعاً وفي وقت قياسي وضمن فترات موجزة، ويقوم فيصل صياغة هذه المقدمة على إيراد جمل أو تعابير قصيرة متلاحقة تتسم بالتقطيع وعدم الترابط إلا بالوقفات أو الفواصل الإشارية، فهي تشبه تقطيع المونتاج المتلاحق في الشريط التلفزيوني.
- مقدمة التضاد "Contrast Lead": يكون العنصر الرئيسي في هذه المقدمة التي تدعى بمقدمة التباين من خلال التضاد أو المقارنة لطرفي الخبر أو وجهيه، لأنه يمكن استخدامها لتكوين موضوعات النزاع، أو بين موقفين سابق وراهن، فهي تقوم على إبراز تصادم الحقائق المتعارضة، سواء بين نفس الحدث في وقت سابق وفي وقته الراهن، أو التضاد القائم بين هذا الحدث وحدث آخر لازال لسبب ما في ذاكرة المحرر والمتلقي.
- المقدمة المزدحمة "The Crowded Lead": حين تكون العناصر التي تثير الاهتمام ذات قيمة إخبارية متساوية تقريباً، يكون من الممكن حشد عدة حقائق أو وقائع داخل مقدمة واحدة.
- المقدمة المعلقة أو مقدمة ذيل القميص "Shirt Tail Lead": وهي تسعى لتجنب المقدمات المزدحمة أو الغامضة بإبراز عنصر واحد باعتباره الأكثر أهمية، وتقدم بقية الفقرات المتضمنة العناصر الأخرى من خلال تعابير معلقة، مثل: "وفي الحادث ذاته.."، "ومن جهة أخرى.."، "وعلى الطرف المقابل.."، كما يمكن أن تدعى المقدمة التي تبرز عنصر أساسي لأهميته بهدف تحقيق الجاذبية البلاغية واللغوية بمقدمة الودد "The News Peg"، وهو ما يطلق على القسم الذي يتضمن نواة إخبارية أو أكثر كمحور رئيسي للخبر.

- مقدمة المجاز التصويري أو المقدمة الرمزية "The Figurative Lead": وهي تستخدم الكامات بمعان مجازية، وليس الحرفية، عبر التشابيه والاستعارات البسيطة غير المبتذلة، والتي لا تتطلب إجهاد، وحتى دون أن ينتبه المحرر لطبيعتها الرمزية، ويرى بعض الخبراء أن كثيراً من التعابير أضحت صورها المجازية شائعة ومألوفة بفعل كثرة استخدامها، إلى درجة أن الجمهور العرضي أصبح بالكاد يلاحظها كرمز أو كمجاز.
 - مقدمة الحوار "The Dialogue Lead": بدأ بعض الأخبار غير الجدية بحوار، يخلق نوع من الصراع الدرامي بين أطراف الخبر، للتجديد والابتعاد عن الطرق المألوفة، وخاصة في قصص الاهتمام الإنساني والمحاکمات، ويتضمن الحوار "ديالوج" بين شخصيات الحدث، أو مع المحرر أو بين أحد هؤلاء ونفسه.
 - مقدمة الإشارة الأدبية "The Literary Allusion": يمكن في هذه المقدمة أن يستفيد المحرر من معرفته بالأدب والتاريخ بما يتماشى وطبيعة الخبر، على أن تكن الإفادة من المستوى البسيط وغير المكرر، وهي التي تستخدم العبارات المجازية لتلفت الانتباه، وترسم صورة الخبر المبدئية في ذهن المتلقي.
 - المقدمة المثل أو الحكمة "The Epigram Lead": يمكن إبراز لهجة ومغزى القصة بواسطة استخدام مقدمة تتضمن حكماً أو قولاً مأثوراً، مع ضرورة الابتعاد عن استخدام الأفكار والملاحظات التافهة، لأن الحكمة هي تعبير دقيق ومحدد.
 - مقدمة الخطاب المباشر "The you Lead": تستخدم هذه المقدمة كدعوة للمتلقي للمشاركة بحدث معقد، عبر استخدام ضمير المخاطب "أنت"، أو توجيه سؤال للجمهور، مما يخلق تضامراً بينه وبين المحرر، ويتفرع عن هذه المقدمة ما يدعى بمقدمة الأمر، الذي يخاطب فيها المحرر جمهوره بفعل أمر لشد انتباهه، يدخله عبرها إلى صلب الموضوع، وهي تتناسب مع الأخبار المثيرة التي تهم الجمهور، مثل: "لا تتسرع في ..".
 - المقدمة السمجة: "Tasteless Lead": وهي المقدمة التي تستخدم مع أخبار الكوارث والحوادث المأساوية وكل العناصر المفجعة أو المثيرة للقلق لتفادي المحرر استعمال جمل قاطعة تقزز الجمهور، فتقوم بتهيئة نفسياً.
- وأخيراً إن التركيز على الاستهلال لأهميته في الخبر ولدوره البارز في الدعوة للتلقي، يجب أن لا تكون على حساب بقية أجزاء الخبر؛ فمتن الخبر يتوجب أن يتحرك دائماً إلى الأمام، فيكون مليئاً بالإيقاع والحركة، في حين يجب أن تكون الخاتمة مميزة، إذ كما يرى "كن فيوزون، Ken Euson" أن القصص التي تستهويه وتجعله يعاود الإطلاع عليها هي تلك التي تمتلك أفضل خاتمة^(*)، وبالتالي فالمحررين الذي يحذفون خاتمة خبر يجب إعدامهم، فرما كثير من

(*) تدعى الخاتمة في الأخبار التلفزيونية "Wrab Ups"، أو "Tags"، وهي تعتمد أساليب التلخيص أو تعزيز الفكرة الرئيسية دون تكرار النقاط السابقة، وتكون خاتمة التقرير التلفزيوني كما هو معروف بكلمة أخيرة للمراسل مع تقييم اسمه واسم المحطة ومكان التغطية.

الجمهور وخاصة في الصحف لا يواصلون التعرض للنهاية، ولكن على المحرر أن يقول دائماً لنفسه إذا أتقنت الكتابة من البداية وحتى النهاية بما فيه الكفاية فلا بد أن الجميع سيتابع، وللابتعاد عن المقدمات السيئة التي تجعل الاستهلال مجرد "مشجب" أو وتد لتعليق أو نشر المعلومات، مما يقتل الخبر قبل أن يبدأ، ينصح خبراء التحرير بما يلي:

- عدم استخدام تعبيرات خبر جيد أو خبر سيء لكذا..
- عدم استخدام استهلال الكرات البلورية "Crystal Ball Lead"، غير الواقعية باستقراءها للمستقبل.
- عدم استخدام ما يدعى باستهلال الكابوس "Nightmare Lead"، كتعبير "كان أشبه بالكابوس".
- عدم استخدام التعابير المستهلكة إلا بحذر وفي مواقع محددة، مما يحذر من استخدام ما يدعى باستهلال الصور النمطية، "Stereotype Lead".
- عدم استخدام تعبير "يجلس خلف .." أو ما يدعوه "جان هارجان، Jane Harrigan" أستاذ الصحافة في جامعة "نيوهامبشير" استهلال الجالس على الكرسي "Chair-Sitter-Lead" الذي يغيظ الجمهور.
- عدم استخدام ما يسمى باستهلال الفقاعة الشخصية "Plop a-Person Lead"، الذي يعد سوء استعمال للاستهلال الشخصي، المقدم لمحة موجزة عن شخص ولا يدعمه بما يفيد ذلك في متن الخبر.
- عدم البداية باستهلال وكأن المحرر يحزم حقائبه للقيام برحلة، بمعنى أن يكون محشواً مضغوطاً مزدحماً، ولهذا يدعى باستهلال الحقيبة، "Suitcase Lead".
- عدم إهانة الخبر عن طريق استخدام استهلال يصف الطقس "Weather Report Lead".
- عدم تحويل استهلال الغموض لاستهلال الأسرار الخفية "Unsolved Mysteries"، الذي يثير الجمهور، لكن الخبر يكون عن شيء آخر.